

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Tipo de Presupuesto Asignado	CONTRATACIÓN DERIVADA
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del Estudio de Necesidad:	10 / 07 / 2018
Dependencia solicitante:	ÁREA DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Tipo de Modalidad Contractual a Celebrarse:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN

1. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1.1. ANTECEDENTES

El Área de Estudios Previos ha constatado que, a la fecha, el plazo de ejecución del proyecto está enmarcado dentro del plazo de vigencia del Contrato Interadministrativo No. 216220. En todo caso, la Gerencia del Contrato Interadministrativo suscrito por **FONADE** con el **DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP** debe tener en cuenta los tiempos requeridos para el proceso de selección, de tal forma que se garantice que el proyecto está enmarcado dentro de la vigencia del Contrato Interadministrativo:

ANTECEDENTES	
Contrato Interadministrativo No.	216220 (FONADE) / 646 - 2016 (DNP)
Objeto	GERENCIAR EL PROYECTO CON EL FIN DE REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES - SISBEN IV.
Cliente	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP
Fecha de vencimiento del Contrato Interadministrativo	31 / 12 / 2019

El artículo 366 de la Constitución Política de Colombia define como fines sociales del Estado el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población. Para lograrlo, y basado en el artículo 350 de la misma, el Estado destina de manera prioritaria una porción del gasto público a la inversión social. Con este fin, utiliza un instrumento de focalización que ha permitido orientar el gasto social a la población más vulnerable, buscando el mayor impacto posible en los programas sociales. En el artículo 30 de la Ley 60 de 1993, derogado por el artículo 113 de la Ley 715 de 2001, y el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007 que modifica el artículo 94 de la Ley 715 de 2001, se establece normativamente este concepto de focalización y se otorga al Gobierno nacional, a través del CONPES, la facultad de dar los lineamientos del proceso, que deberán ser revisados cada tres años.

En Colombia, la Ley 60 de 1993, es el primer medio que legalmente establece la focalización como instrumento para asignar los subsidios de programas sociales, el artículo 30 de dicha Ley precisa el concepto de focalización, definiendo el mismo como "proceso por el cual se garantiza que, si el gasto social se asigna a los grupos de población más pobres y vulnerables", y aclara que los criterios que sustentan este proceso serán los establecidos cada tres años a través del CONPES Social.

La focalización del gasto social inició en 1994 con el Documento CONPES Social 22 Focalización del gasto social en las entidades territoriales, en el cual se establecieron dos tipos: geográfico e individual.

dependiendo del tipo de programa. Para la focalización individual, se especificó el uso de una Ficha de Clasificación Socioeconómica de Hogares, Familias o Individuos, que en la práctica se convirtió en el Sisbén. De esta forma, el Sisbén, en su primera versión, inició su implementación en 1995 en todos los municipios del país, empleando los instrumentos de recolección y cálculo de puntajes establecidos por el DNP. Sin embargo, cada municipio manejaba su base de datos de manera aislada, sin que existiera un mecanismo de consolidación de una única base nacional. Posteriormente, el Documento CONPES Social 40 Focalización del gasto social, aprobado en 1997, definió el Sisbén como el instrumento de focalización individual, estipulando que este debería utilizarse para todos los programas que impliquen gasto social y se definan como subsidio a la demanda. En dicho documento CONPES se estableció la metodología de cálculo del puntaje, la cual buscaba aproximarse a un cálculo de los ingresos de los hogares, con un enfoque de pobreza monetaria. Es decir, el modelo estadístico identificaba hogares bajo exclusión productiva. Desde su primera versión, el puntaje Sisbén otorgado a un hogar se encontraba entre 0 y 100, pero era un único modelo estadístico nacional, que no permitía capturar diferencias entre regiones o zonas del país.

Para la segunda versión del Sisbén, definida a través del Documento CONPES Social 55 Reforma del Sistema de Focalización Individual del Gasto Social, aprobado en 2001, se realizó una revisión de la metodología de forma que el puntaje se aproximara a una visión más integral de la vulnerabilidad de los hogares a través de las dimensiones de condiciones de vida, principalmente educación y salud. El modelo también tenía en cuenta el estrato socioeconómico donde se ubicaba la vivienda y permitía puntajes diferenciados para dos zonas geográficas (urbano y rural). Esta aproximación a la pobreza estaba relacionada con calidad de vida y permitía identificar hogares bajo exclusión social, dejando de lado el componente monetario. El documento CONPES validó la continuidad del uso del Sisbén y organizó su implementación para que en esta oportunidad se pudiera generar en el DNP una base nacional, a partir de la información recolectada por los municipios. El Sisbén II inició el levantamiento de información en el 2002, y se implementó en el 2005. Aunque el puntaje otorgado a los hogares seguía estando entre 0 y 100, en esta versión los programas focalizaban por niveles

Esta nueva metodología se acompañó de lineamientos de política pública en materia de gasto social. Para ello en 2006, mediante el Documento CONPES Social 100 Lineamientos para la Focalización del Gasto Público Social, el Gobierno nacional planteó la necesidad de que las instituciones definieran los instrumentos de focalización más adecuados (focalización individual o geográfica) y los criterios de entrada y salida de los programas sociales, con el fin de mejorar la equidad en la asignación y la efectividad del gasto. De igual manera se fortaleció el marco normativo del Sisbén mediante el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007, que modifica al artículo 94 de la Ley 715 de 2001, **el cual designa al DNP como la entidad responsable de garantizar el cumplimiento de las condiciones de ingreso, suspensión y exclusión de los ciudadanos de la base de datos. Es así como el DNP queda legalmente a cargo de la coordinación y supervisión de la implementación y mantenimiento de la base nacional del Sisbén.** (Negrillas y subrayas fuera de texto)

Para su tercera versión, definida a través del Documento CONPES Social 117 Actualización de los Criterios para la Determinación, Identificación y Selección de Beneficiarios de Programas Sociales, aprobado en 2008, se mantuvo el enfoque de calidad de vida presente en la versión anterior, se excluyó el estrato socioeconómico, y se aumentaron las zonas de desagregación para el cálculo del puntaje para contar con un análisis más cercano a la realidad territorial. Así, se creó una desagregación con las 14 ciudades principales¹⁰ sin sus áreas metropolitanas; una adicional para la zona urbana del país diferente a las 14 ciudades, centros urbanos y la zona rural de las 14 ciudades; y se mantuvo una desagregación para la zona rural dispersa diferente a la correspondiente a las 14

principales ciudades. De esta forma, la metodología contaba con tres modelos diferentes, uno por cada zona geográfica, para el cálculo del puntaje.

Esta nueva metodología de focalización permitió pasar de focalización por niveles a focalización por puntos de corte por programa, enfatizando la necesidad de que los programas sociales definieran los criterios de entrada y salida. El levantamiento de la información para esta nueva versión inició en diciembre de 2008 y se logró implementar en noviembre de 2011.

Sin embargo, cumpliendo con su labor de revisión de calidad, el DNP ha identificado que esta versión se ha quedado rezagada en su metodología frente al actual enfoque integral de la pobreza, tanto monetaria como de calidad de vida, y por tanto frente a los requerimientos de focalización de los diferentes programas sociales. También encontró que esta versión se ve afectada por los problemas propios del desgaste del índice, como la manipulación de la información en las fichas, y la desactualización de la información que contiene (74% de la base corresponde a fichas levantadas en 2011).¹ (Negritas y subrayas fuera de texto)

1.2. NECESIDAD DEL CONVENIO

Con fundamento en los anteriores antecedentes, el 05 de diciembre de 2016, se expidió el documento CONPES 3877 *"Declaración de Importancia Estratégica del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (Sisbén IV)"*, el cual tiene como objetivo general actualizar el instrumento de focalización individual Sisbén con un enfoque de inclusión social y productiva, con información dinámica y de calidad que se articule con otros registros administrativos, y como objetivos específicos: (i) Actualizar el enfoque y la metodología del instrumento de focalización individual Sisbén, y (ii) Generar mecanismos que mejoren la calidad de la información de la población registrada en el Sisbén.

Para el logro de los objetivos contenidos en el documento CONPES, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) suscribió con FONADE el Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 648-2016 (DNP) – 216220 FONADE, el 22 de diciembre de 2016, cuyo objeto consiste en que *"FONADE se compromete con el DNP a gerenciar el proyecto con el fin de realizar la implementación de la nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales – SISBEN IV."*, el cual pactó como fecha para su terminación el 31 de diciembre de 2019.

FONADE para dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales, requiere adelantar las contrataciones que sean necesarias (*suscripción de Convenios Interadministrativos*), para alcanzar los objetivos y la satisfacción de las necesidades que demande la implementación de la nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales – SISBEN IV.

En el marco del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 648-2016 (DNP) – 216220 FONADE, suscrito con el Departamento Nacional de Planeación (DNP), cuyo objeto consiste en que *"FONADE se compromete con el DNP a gerenciar el proyecto con el fin de realizar la implementación de la nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales – SISBEN IV."* y en cumplimiento de las obligaciones a cargo de FONADE en virtud de la celebración del mismo, contenidas en la Cláusula Segunda, específicamente en el numeral

¹ Documento CONPES 3877: "2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN, 2.2. Antecedentes de Política y Justificación de una nueva versión de Sisbén, Pág. 13 -16"
Código: FAP322

9 que reza: "Suscribir Convenios Interadministrativos con los municipios del país, con el fin de apoyarlos con recursos de la Nación en la realización del Sisbén IV; de conformidad con el esquema de apalancamiento que defina el DNP, para las diferentes tipologías de municipios.", FONADE requiere suscribir Convenios Interadministrativos para la implementación en cada municipio de la nueva metodología del Sisbén IV.

Para el 2018 y 2019 de acuerdo con el Documento CONPES 3877 de 5 de diciembre de 2016, se tiene estimado firmar convenios con 887 municipios, según la priorización que defina el Departamento Nacional de Planeación – DNP.

El presente estudio se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2018 desde el Código No. 22152 hasta el Código 22534.

1.3. OPCIONES QUE EL SECTOR ECONÓMICO OFRECE PARA SATISFACER LA NECESIDAD

La CIIU Rev. 4, se constituye en una de las herramientas básicas para la producción de las estadísticas oficiales generadas por las entidades pertenecientes al Sistema Estadístico Nacional, por cuanto acata las recomendaciones internacionales proporcionadas por la Comisión de Estadística de Naciones Unidas, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), en cabeza de la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización que consolida un Sistema de Nomenclaturas y Clasificaciones actualizado, lo cual se evidencia en el desarrollo del proceso de esta adaptación para Colombia.

La CIIU Rev. 4 A.C. refleja en su estructura y base conceptual la realidad económica colombiana, partiendo de la versión oficial entregada por Naciones Unidas a la comunidad estadística internacional en el año 2009.

Tomando como base la Clasificación CIIU Rev. 4A.C., el área de Planeación Contractual, ha determinado como opciones que ofrece el sector económico para satisfacer la necesidad del presente proyecto de adquisición, las siguientes:

a. 8412 actividades ejecutivas de la administración pública

Esta clase incluye:

- El desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales.
- La administración y supervisión de asuntos financieros y fiscales, tales como: aplicación de sistemas de impuestos, recaudo, fiscalización, liquidación, cobro, devolución y sanción de impuestos sobre bienes, investigación de casos de evasión de impuestos, administración de los derechos de aduana y demás impuestos al comercio exterior; la ejecución presupuestal y administración de la hacienda y la deuda pública.
- La obtención y recepción de fondos y la fiscalización de su desembolso.
- La aplicación de la política general de investigación y desarrollo (de carácter civil) y la administración de los fondos pertinentes.
- La administración y funcionamiento de servicios de planificación económica y social.

CODIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON UNSPSC:

Por otro lado, consultando el clasificador de bienes y servicios, correspondiente a la versión 14 en español tercer nivel del clasificador UNSPSC, se tienen las siguientes opciones:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
F- SERVICIOS	80. SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	10. SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	15. SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	80101500

2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO A CONVENIR

2.1. OBJETO

El Fondo financiero de proyectos de desarrollo FONADE y la ENTIDAD TERRITORIAL, están interesados en suscribir un convenio para **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBÉN IV, DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO DEFINIDO POR EL DOCUMENTO CONPES 3877 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP.**

2.2. ALCANCE

Para el cumplimiento del Objeto del presente Convenio, el MUNICIPIO compromete con FONADE a realizar las actividades necesarias para su implementación, acatando los términos y condiciones contempladas en el Convenio y sus anexos, así como las directrices técnicas y metodológicas definidas por el DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, entre estos:

Tipología A, B, C, D, E, F y G	
ANEXOS TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS DE REFERENCIA	
-	Anexo 1: Manuales para la implementación elaborados por el DNP (Manual del Encuestador, Manual del Supervisor, Manual de aspectos administrativos, Manual de aspectos Operativos, Manual Sisbén APP, manual de Software local, Manual de imagen Sisbén IV).
-	Anexo 2: Hitos de la etapa de Planeación y alistamiento.
-	Anexo 3: Parámetros de calidad de aplicación de las encuestas.
-	Anexo 4: Requisitos técnicos y tecnológicos a cumplir por el municipio.
-	Anexo 5: Requisitos y perfil del equipo de trabajo para el barrido.
-	Anexo 6: Protocolo para solicitar aprobación de implementación de SISBEN IV utilizando ficha de caracterización socioeconómica impresa.
-	Anexo 7: Modelo de deducción.
-	Anexo 8: Uso de mesa de ayuda.
ANEXOS DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DEL MUNICIPIO:	
-	Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV.
-	Anexo 10: Protocolo de entrega de DMC al Municipio. (sólo aplica para tipologías D, E, F, G).

- Anexo 11: Protocolo de Devolución de DMC a FONADE (sólo aplica para tipologías D, E, F; G). (sólo aplica para tipologías D, E, F; G)
- Anexo 12: Protocolo de Asignación y Custodia de DMC al equipo de barrido campo.
- Anexo 13: Protocolo de Devolución de DMC del equipo de barrido campo al Municipio.
- Anexo 14: Relación de Barrios, Veredas, Corregimientos y Centros Poblados

EL MUNICIPIO deberá reportar al DNP diariamente los recuentos y encuestas realizadas en cada jornada de trabajo, de acuerdo con los lineamientos técnicos del DNP descritos en el alcance del Convenio. Cuando no fuere posible reportar diariamente por eventos justificados en razones técnicas, logísticas o de fuerza mayor, el Municipio lo informará inmediatamente por escrito al supervisor del Convenio. Los reportes se realizarán por el Municipio al DNP desde el día de inicio del Operativo de Campo previsto en el Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV hasta el último día del plazo de ejecución del Convenio, con el propósito de dar por cerrado el barrido en el MUNICIPIO, realizar el balance físico de ejecución, adelantar cuando a ello hubiere lugar al desembolso final, y proceder al cierre y liquidación del presente Convenio.

Cuando el número de encuestas (hogares) a realizar en el MUNICIPIO supere el número encuestas estimado por el DNP, el MUNICIPIO podrá realizarlas siempre y cuando aporte los recursos que se requieran para tal fin y estén dadas las condiciones técnicas para el barrido; en dicho evento, deberá comunicarse formalmente a FONADE, con mínimo quince (15) días de antelación a la fecha prevista para el vencimiento del plazo de ejecución del convenio.

El MUNICIPIO deberá realizar el operativo de campo, garantizando que se dé cobertura a los centros poblados y al área rural dispersa del municipio para el total de hogares encuestados de conformidad con la distribución establecida en el diseño operativo del Convenio.

2.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN

Garantizar el personal necesario y capacitado para cumplir cabalmente con el objeto contractual, garantizando su dedicación mínima y disponibilidad cuando sea requerido por el contratante y de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2. ALCANCE, de la siguiente manera:

Tipología A, B, C	Tipología D	Tipología E, F, G
Coordinador Supervisor Enumerador Encuestador	Coordinador Supervisor Enumerador Encuestador	Coordinador Supervisor Enumerador Encuestador Apoyo en sistemas

3. CONDICIONES DEL CONVENIO

3.1. TIPOLOGÍA DEL CONVENIO

De conformidad con el objeto, el convenio a suscribir es un **CONVENIO DE ASOCIACIÓN**.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo previsto para la ejecución de los convenios de asociación será hasta el 31 de diciembre de 2019 y de acuerdo con la priorización establecida en el documento CONPES 3877 de 2016 y el DNP.

Con todo, el plazo del presente convenio estará sujeto al término del contrato interadministrativo No. 646 DNP – 216220 FONADE. (celebrado entre el DNP y FONADE) incluyendo sus promogas.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

En el lugar de ejecución, será en cada una de las entidades territoriales de Colombia, de acuerdo con la priorización dada por el DNP.

3.4. COMPROMISOS DE LAS PARTES

3.4.1. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

1. Cumplir con el objeto del presente Convenio de Asociación, de acuerdo con las condiciones administrativas, técnicas, financieras y legales.
2. Suscribir y entregar a **FONADE**, los siguientes anexos sobre cumplimiento de condiciones del municipio:

ANEXO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN DE ENTREGA
9	Diseño del Operativo Sisbén IV.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del convenio.
10	Protocolo de entrega de los DMC por parte de FONADE al Municipio. (sólo aplica para tipologías D, E, F; G)	A la fecha en la cual FONADE a través de un tercero haga la entrega formal de los DMC y accesorios en calidad de préstamo.
11	Protocolo de Devolución de DMC por parte del Municipio a FONADE (sólo aplica para tipologías D, E, F; G)	A la culminación del plazo de ejecución del convenio y antes si ello hubiere lugar.
12	Protocolo de asignación y custodia de DMC por parte del Municipio a las personas definidas metodológicamente por el DNP	Al inicio del operativo de campo.
13	Protocolo de Devolución de DMC del equipo definido metodológicamente por el DNP a la administración municipal.	A la culminación del operativo de campo.

3. Incorporar los Recursos aportados por la Nación al Presupuesto Municipal, antes de que culmine el plazo de la fase de planeación y alistamiento y allegar a **FONADE** el respectivo soporte (Acto Administrativo – Decreto y/o Acuerdo Municipal con su respectiva sanción).
4. Asignar y aportar los recursos para la ejecución del objeto del presente Convenio, de conformidad con el esquema de apalancamiento y lo establecido en la cláusula cuarta recursos por fuente, así como los bienes y servicios que demanda la ejecución del convenio, contenida en el acta de valoración.
5. Realizar la gestión administrativa necesaria que le permita aportar los recursos a su cargo de manera oportuna, asegurando el flujo de caja necesario para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.
6. Disponer del equipo de trabajo acatando los lineamientos y perfiles definidos por el DNP, dentro del término establecido Anexo 5: Requisitos y perfil del equipo de trabajo para el barrido y Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV.

7. Realizar y garantizar la capacitación presencial (replica) del personal que conformará el equipo de trabajo con una duración promedio de 4 días en jornada completa, de conformidad con los lineamientos metodológicos, procesos y procedimientos definidos por el DNP, dentro del término establecido Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV, previa verificación capacitación virtual del equipo de barrido, de las condiciones técnicas y tecnológicas y alistamiento de los DMC.
8. Seleccionar y contratar al personal requerido para cada uno de los roles definidos por el DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP, para ejecutar el Operativo de Campo del Sisbén IV, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo 5 Requisitos y perfil del equipo de trabajo para el barrido y Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV. El personal a contratar deberá ser aquel que haya aplicado satisfactoriamente el curso de capacitación virtual impartido por el DNP y la capacitación presencial impartida por la Administración Municipal la cual se soportará con los registros de asistencia de los participantes.
9. Realizar las labores de difusión previas al inicio del operativo de campo y en el momento que se requiera, que garantice que la comunidad (*Hogares*) tenga conocimiento de la siguiente información: (i) Para la realización de la encuesta en cada uno de los hogares, cada persona perteneciente al hogar debe disponer de documento de identificación en original de acuerdo con su rango de edad, Cédula de ciudadanía, Tarjeta de Identidad, Registro Civil de Nacimiento, y Cedula de Extranjería si a ello hubiere lugar, o en su defecto copia legible de los mismos. (ii) La ausencia de documento de identidad en concordancia con el rango de edad, impactaría negativamente la aplicación de la encuesta en el hogar, en la medida que no es posible registrar personas en la encuesta que no cuenten con el documento de identidad.
10. Coordinar con instancias y autoridades locales las acciones necesarias para desarrollar el operativo sin contratiempos, de tal forma que se optimice el proceso y se minimicen los riesgos.
11. Iniciar el Operativo de Campo dentro del término establecido en el Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV, enviando comunicación oficial a FONADE informando la fecha real de inicio del operativo de campo.
12. Iniciar el Operativo de Campo con la aplicación de encuestas en área rural dispersa y centro poblados, así como el proceso de recuento (numeración) de viviendas y hogares en cabecera municipal, debiendo el Municipio, remitir diariamente vía electrónica los resultados al DNP, de acuerdo con los lineamientos técnicos y metodológicos definidos por dicha Entidad e informar al Supervisor cuando no fuere posible.
13. Implementar mecanismos de control y seguimiento para la ejecución del operativo del Sisbén IV, de acuerdo con los lineamientos definidos por el DNP en los manuales utilizados en los procesos de capacitación y los reportes de parámetros de calidad y requerimientos realizados por la supervisión.

14. Suministrar de manera oportuna y completa la información que sea solicitada por **FONADE**, en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles salvo aquellos eventos justificados por la administración municipal.
15. Suministrar a **FONADE** los soportes de compromiso y ejecución de los recursos aportados por fuente (Nación – Municipio).
16. Tener en cuenta las sugerencias y requerimientos efectuados por **FONADE**, para la ejecución del objeto del Convenio.
17. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente, para proveer los bienes y servicios requeridos para la ejecución del objeto del convenio.
18. Cumplir los lineamientos técnicos y metodológicos diseñados por el DNP para llevar a cabo la ejecución del operativo de Sisbén IV.
19. Ejecutar los recursos que desembolse **FONADE** a título de aporte de la Nación, únicamente para proveer los servicios del equipo de trabajo para el barrido hasta el porcentaje definido por tipología del Municipio.
20. Designar las personas o funcionarios que deberán recibir la capacitación presencial que imparta el DNP, quienes deberán previamente haber aplicado la fase de capacitación virtual para que el desarrollo del operativo del Sisbén IV cumpla con los requerimientos técnicos y los lineamientos formulados por el DNP.
21. Remitir a **FONADE** un informe de cumplimiento de la fase de planeación y alistamiento y un informe final de conformidad con la cláusula séptima del presente convenio.
22. Acatar de manera oportuna los requerimientos que **FONADE** solicite para liquidación del Convenio.
23. Usar e implementar los manuales, guías, protocolos y logos diseñados por el DNP, durante la ejecución del Convenio.
24. Seguir el protocolo para que el DNP, evalúe y apruebe previamente la utilización de Fichas impresas – Anexo 6 Protocolo para solicitar aprobación de implementación de Sisbén IIV utilizando ficha de caracterización socioeconómica impresa, en casos excepcionales donde no sea posible ni pertinente aplicar encuestas utilizando los DMC.
25. Suministrar los DMC requeridos para el operativo de campo de acuerdo con las especificaciones técnicas emitidas por el DNP, cuando su tipología sea A, B o C.
26. Eliminar la información contenida en los Dispositivos Móviles de Captura (DMC), al vencimiento del plazo de ejecución del convenio, previa verificación que la misma se haya transmitido en su totalidad al DNP, cuando su tipología sea A, B, C.
27. Recoger los DMC asignados al personal encuestador/enumerador y supervisores, una vez cumplido el último reporte al DNP.



28. Disponer de los equipos y condiciones técnicas definidas por el DNP para realizar el operativo y cumplir con lo establecido en el Anexo No. 4 "REQUISITOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS A CUMPLIR POR EL MUNICIPIO".
29. Incorporar dentro de los contratos que se suscriban con el equipo de trabajo los rendimientos en el trabajo de campo en cuanto a recuentos (178 promedio / día) y encuestas (8 promedio día en Centro Poblado y Área Rural Dispersa y 12 promedio día en cabecera).
30. Reintegrar los aportes cuando a ello diera lugar en el plazo señalado en la cláusula quinta del presente convenio.
31. Presentar la respectiva denuncia precisando el IMEI y la placa del Dispositivo cuando haya lugar y remitir copia con todos los soportes a **FONADE**, para adelantar las gestiones administrativas, cuando se presente la pérdida de un Dispositivo (DMC) o sus accesorios, el MUNICIPIO.
32. Responder en cualquier evento de pérdida o daño de los DMC durante la tenencia.
33. Notificar formal e inmediatamente a **FONADE** cuando se presenten fallas en la funcionalidad de los DMC, sus accesorios, software local y en general problemas técnicos que se presenten de acuerdo con los lineamientos informados en la ruta del Anexo 8 para que se realicen los trámites de orden administrativo a que haya lugar.
34. Presentar las solicitudes a **FONADE** utilizando los canales de comunicación establecidos en el Anexo 8.
35. Remitir a **FONADE** el Anexo 14 por medio magnético en el formato estipulado y bajo las indicaciones de diligenciamiento consignadas en el mismo.
36. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente Convenio y las que sean requeridas por **FONADE**.

3.4.2. COMPROMISOS DE FONADE

En virtud del presente convenio, serán obligaciones de FONADE las siguientes:

1. Legalizar e informar al Municipio del inicio de la ejecución del convenio informando la fecha registro presupuestal.
2. Informar al MUNICIPIO quien ejercerá la supervisión del Convenio de Asociación y de presentarse algún relevo en la supervisión de este.
3. Desembolsar los recursos al MUNICIPIO de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Quinta. El desembolso se efectuará en la cuenta a nombre del Convenio que EL MUNICIPIO haya realizado la apertura para el manejo de la ejecución de los recursos.

4. Adelantar de manera oportuna el proceso de difusión de los procesos, procedimientos, manuales, protocolos, procesos de desembolso y demás que lleven a una correcta ejecución del convenio.
5. Formular por escrito las observaciones y requerimientos que estime convenientes en el desarrollo del objeto del convenio y responder de forma oportuna al municipio las que este formule.
6. Para aquellos casos excepcionales, en los que el DNP, haya autorizado la utilización de la Ficha de Caracterización Socioeconómica impresa, verificará que el MUNICIPIO disponga del material. Este procedimiento sólo se aplicará de manera excepcional, en los casos en los cuales se demuestre por parte de la administración municipal que no es posible efectuar el barrido utilizando los DMC – (Anexo 6 Protocolo para autorización de aplicación de encuestas en ficha impresa) y se haya surtido el protocolo de autorización.
7. Entregar los DMC al Municipio de forma oportuna y realizar la logística inversa a la culminación del barrido, si acordare entre las partes.
8. Liberar los saldos no ejecutados por el Municipio a la finalización del convenio y reintegrarlos a la fuente de origen.
9. Tramitar la modificaciones y novedades en el convenio que haya lugar.

3.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO

En caso de requerirse un permiso especial para el desarrollo de alguna de las actividades derivadas de la ejecución del objeto contractual, **EL CONTRATISTA** se obliga a tramitar y obtener tales permisos, de manera que le permitan cumplir con la normatividad vigente sobre la materia y cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

3.6. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

3.6.1. SUPERVISIÓN

La supervisión administrativa, operativa y técnica del convenio estará a cargo de **FONADE**, a través de la Gerencia del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 216220 o del Supervisor designado por el Gerente del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 216220 - FONADE - 646 - 2016 - DNP.

Las funciones que desempeñará la supervisión están previstas en el Manual de Supervisión e Interventoría de FONADE – MMI002, actualmente contenido en la versión 10 del 30, y en sus respectivas modificaciones o adiciones y las que se señalen en el contrato.

Quien(es) ejerza(n) la supervisión, tendrán las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento del proceso legalización del Convenio e informar al MUNICIPIO y de la fecha de inicio.

2. Efectuar el seguimiento integral al cronograma de actividades y compromisos a cargo del MUNICIPIO, en sus dos fases de ejecución: i) De planeación y alistamiento y ii) Operativo de campo.
3. Verificar la oportunidad con la que el MUNICIPIO cumple con los compromisos de las fases de (i) planeación y alistamiento y (ii) Operativo de Campo según los términos contemplados en el Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV.
4. Verificar que el MUNICIPIO cuente con los DMC adoptando las acciones pertinentes a fin de que se entreguen de manera oportuna los DMC para el inicio del operativo de campo. Igualmente, el supervisor debe disponer del soporte que permita concluir que cuenta con la conectividad que se requiere para realizar el envío de encuestas.
5. Verificar la oportunidad y cumplimiento de requisitos para efectuar los desembolsos de recursos de la Nación al MUNICIPIO.
6. Solicitar y obtener el soporte cuente con la logística requerida para realizar el trabajo de campo.
7. Realizar visitas que considere necesarias para el seguimiento control y monitoreo al MUNICIPIO.
8. Verificar la aplicación de los recursos asignados al Convenio, especialmente los aportados por la Nación.
9. Generar visto bueno para el trámite de desembolsos efectuados al MUNICIPIO.
10. Solicitar por escrito al MUNICIPIO la remisión de informes, soportes, o el cumplimiento de sus compromisos.
11. Revisar o monitorear el cumplimiento de los lineamientos técnicos en la ejecución del convenio.
12. Generar las alertas tempranas que le permitan a FONADE y al MUNICIPIO tomar decisiones oportunas para el cabal cumplimiento del objeto del convenio y retroalimentar al Gerente, al MUNICIPIO y al ordenador del gasto sobre los incumplimientos, recomendaciones y acciones que se deban tomar.
13. Emitir conceptos sobre las novedades contractuales que solicite el MUNICIPIO y los eventos de fuerza mayor y los derivados del anexo 6.
14. Efectuar los trámites necesarios para que la liquidación del convenio se surta de manera oportuna.
15. Usar las herramientas de software de seguimiento a los convenios que se definan.
16. Las demás que se requieran y que sean asignadas por FONADE y/o Gerente del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 216220 - FONADE - 646 -2016 – DNP, para el cabal cumplimiento de la labor de supervisión.

Con el fin de posibilitar el control de la ejecución del objeto del convenio en materia técnica, el DNP brindará soporte a FONADE en la supervisión técnica para:

1. Sugerir por escrito las recomendaciones que se requieran para cumplir con el objeto del Convenio y los compromisos de carácter técnico.
2. Pronunciarse respecto de los reportes parciales y el reporte final de las encuestas realizadas, condición que **FONADE** evaluará para efectos del último desembolso de recursos.
3. Pronunciarse por escrito frente a las solicitudes de aprobación del uso de fichas impresas para la implementación del barrido.
4. Absorber las dudas, observaciones y solicitudes técnicas que se formulen para la garantizar la adecuada ejecución del proyecto.

En la labor de supervisión se tendrán en cuenta el Anexo 3: Parámetros de calidad de aplicación de las Encuestas. En los casos que sean necesarios el DNP brindará soporte técnico, mediante una mesa de ayuda y/o mediante visitas de campo coordinadas con FONADE, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo 8 Lineamientos uso mesa de ayuda.

4. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONVENIO Y JUSTIFICACIÓN

4.1.1. ESQUEMAS DE APORTES

El esquema de apalancamiento financiero se encuentra contenido en el Documento CONPES 3877 del 05 de diciembre de 2016, que definió la cofinanciación así:

Tipología	Entidades territoriales	Cofinanciación	
		Nación	Territorio
A	6	30%	70%
B	64	35%	65%
C	158	40%	60%
D	261	75%	25%
E	293	80%	20%
F	209	95%	5%
G	111	95%	5%

4.1.1.1. APORTES DE LA NACIÓN:

El Municipio manifiesta y acepta expresamente, en virtud de la suscripción del Convenio, que los recursos que aporta **FONADE** a título de aporte de la Nación únicamente serán destinados por el MUNICIPIO, para financiar parcialmente el costo de los servicios del personal requerido para realizar el barrido - operativo de campo, a saber: Coordinadores de Campo, Supervisores, Enumeradores, Encuestadores y Apoyo en Sistemas (Según Anexo 9).

El presente Convenio no remunera al MUNICIPIO, ni se constituye en un pago a éste, por cuanto los recursos entregados por **FONADE** a título de aporte de la Nación tienen como destinación exclusiva financiar el costo de los servicios del personal requerido para realizar operativo de campo para la

implementación de la nueva metodología de Focalización del Sistema de Identificación de los Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales SISBÉN IV. El Municipio realizará los trámites que requiera para incorporarlos a su presupuesto durante la fase de planeación y alistamiento establecida en el convenio.

El Municipio deberá cumplir las metas previstas en Cabecera, en los Centros Poblados y en el Área Rural Dispersa, debiendo informar a FONADE por escrito, con una antelación mínima de diez (10) días al vencimiento del plazo del Convenio, cuando en la ejecución del Convenio evidencie una menor cobertura de encuestas en la Cabecera y requiera incrementar la cobertura en los Centros Poblados y el Área Rural Dispersa, evento en el cual, los recursos destinados para la Cabecera se podrán aplicar a los Centros Poblados y el Área Rural Dispersa.

Los recursos aportados por FONADE a título de aportes de la Nación no serán objeto de adición alguna.

4.1.1.2. APORTES DEL MUNICIPIO:

Los recursos que aporta el municipio tendrán como destinación: a. financiará el saldo requerido para contratar el equipo de trabajo y b. los costos de elementos distintivos como chalecos, carnés de identificación para el equipo de trabajo y otros costos administrativos, ligados directamente al cumplimiento del objeto de presente convenio. Adicionalmente son de total responsabilidad del municipio el suministro del transporte y la logística necesaria para realizar el operativo en campo, como lo expresa el municipio en el acta de valoración de bienes y servicios. Así mismo, El MUNICIPIO suministrará los DMC requeridos para el operativo de campo de acuerdo con las especificaciones técnicas emitidas por el DNP. Los aportes del Municipio se ejecutarán directamente por éste y no ingresan ni se incorporan al presupuesto de FONADE.

En cualquier caso, el Municipio es el único responsable de asignar los recursos necesarios para la realización del operativo, incluida la financiación de los gastos de transporte y logística requeridos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

5. MODALIDAD Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

5.1. MODALIDAD

La escogencia del **CONTRATISTA** se efectuará de conformidad con la modalidad de selección de que trata el **Capítulo III, Artículo 23, numerales 23.4 del Estatuto de contratación de FONADE, Literal 1 "CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS"**, del MDI720 – Estatuto de Contratación del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - **FONADE**, adoptado mediante Resolución 201 del 13 de junio de 2016 "por medio de la cual se deroga la resolución 265 del 22 de septiembre de 2015 y se adoptó la versión 9 del MDI720 ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO – **FONADE**", publicada en el diario oficial No. 46.298 del 15 de junio del 2016", teniendo en cuenta que corresponden a un convenio celebrado entre entidades públicas.

5.2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD

Los Convenios de Asociación los consagra la Ley 489 de 1998, por medio de la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las Entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones, señalando en el primer y segundo incisos del artículo 95, lo siguiente:

Artículo 95º.- "Asociación entre entidades públicas. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de sus entidades públicas se sujetan a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género. Sus Juntas o Consejos Directivos estarán integrados en la forma que prevean los correspondientes estatutos internos, los cuales proveerán igualmente sobre la designación de su representante legal."

- 1) Que el objeto del convenio sirva para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que la Ley le tiene asignada a la Entidad y se cumplan metas en el Plan de Desarrollo.

El Departamento Nacional de Planeación, con el fin de mejorar la eficiencia de las políticas sociales, el país profundizará en los análisis de brechas y caracterización beneficiaria; esta será la base para una mejor focalización de los programas; para avanzar en estos procesos se fortalecerá el sistema de información de política social del país, para que sea el soporte de la atención integral de las personas, del seguimiento efectivo a los beneficiarios y de la optimización del gasto social, en cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018; objetivo 1; erradicar la pobreza extrema en 2024 y reducir la pobreza moderada del capítulo 3, Colombia equitativa y sin pobreza extrema y numeral 3. Diseñar e implementar una plataforma interoperable de información de programas sociales del literal e; mejorar la eficiencia y oportunidad de la oferta de servicios para la superación de la pobreza extrema del punto c. objetivos, estrategias y metas del objetivo 1. Garantizar los mínimos vitales y avanzar en el fortalecimiento de las capacidades de la población en pobreza extrema para su efectiva inclusión social y productiva (sistema de promoción social del capítulo IV movilidad social).

- 2) Incluir objeto, término del convenio, obligaciones de las partes y cuantía de los aportes.

Quedan plenamente establecidas las condiciones del convenio relacionadas con el objeto, término del convenio, obligaciones de las partes y cuantía de los aportes en los numerales 2 y 3 de este documento.

- 3) Que el objeto no se convierta en una excusa para donar recursos públicos a particulares.

Referente a este punto es de precisar que los recursos destinados para la ejecución del presente convenio, y que son aportados tanto por la ENTIDAD TERRITORIAL, están definidos de acuerdo con la articulación de las bases de datos del sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales (SISBEN), los listados censales, los registros de atención de los principales programas sociales del Estado y el registro Único de Afiliados (RUAF), programa que se encuentra en

el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018; objetivo 1; erradicar la pobreza extrema en 2024 y reducir la pobreza moderada del capítulo 3, Colombia equitativa y sin pobreza extrema y numeral 3. Diseñar e implementar una plataforma interoperable de información de programas sociales del literal e; mejorar la eficiencia y oportunidad de la oferta de servicios para la superación de la pobreza extrema del punto c. objetivos, estrategias y metas del objetivo 1. Garantizar los mínimos vitales y avanzar en el fortalecimiento de las capacidades de la población en pobreza extrema para su efectiva inclusión social y productiva (sistema de promoción social del capítulo IV movilidad social).

4) Que se realice entre entidades públicas.

El objetivo de las suscripciones de convenios de asociación con entidades territoriales para alcanzar los objetivos y la satisfacción de las necesidades que demande la implementación de nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales beneficiarios de los programas Sociales - SISBEN IV.

La modalidad de contratación adoptada está autorizada por la Ley para el beneficio colectivo, es decir, en interés general y, en todo caso con acatamiento a los principios que rigen la actividad administrativa del Estado.

De la misma manera, el legislador autorizó las asociaciones de Entidades Estatales con entidades públicas, con las finalidades ya mencionadas.

5.3. PROCEDIMIENTO

El trámite o procedimiento a seguir será el previsto en el CAPITULO III, SUBNUMERAL 3.2.4. "CONTRATACIÓN DIRECTA", del GDI – 722 "GUÍA DE CONTRATACIÓN DE FONADE" Versión 2 del 16 de noviembre de 2017.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

6.1. FACTORES DE VERIFICACIÓN JURÍDICOS

6.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS

El Área de Planeación Contractual de FONADE, teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance, magnitud y complejidad, y en aras de propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el contrato con las mejores calidades, ha determinado que el oferente debe cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

- 6.1.1.1. Fotocopia Legible de la Credencial de Alcalde y/o Gobernador (Registraduría)
- 6.1.1.2. Fotocopia Acta de posesión del alcalde y/o Gobernador
- 6.1.1.3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del alcalde y/o Gobernador
- 6.1.1.4. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) Municipio Actualizado.
- 6.1.1.5. Acuerdo Municipal y/o ordenanza departamental vigente – Autorización para suscribir contratos o Convenios con su respectiva sanción y/o manifestación del municipio o departamento de acoger lo dispuesto en la Sentencia C-738-2001 de la Corte Constitucional y el Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil – Consejo de Estado del 11 de marzo de 2015, radicado No. 11001-03-06-000-2014-00285-00

- (2238), Consejero Ponente William Zambrano Cetina.
- 6.1.1.6. Certificación de pago de obligaciones con los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.
 - 6.1.1.7. Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República
 - 6.1.1.8. Verificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
 - 6.1.1.9. Verificaciones antecedentes judiciales
 - 6.1.1.10. Copia de Cédula de Ciudadanía
 - 6.1.1.11. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) Actualizado.

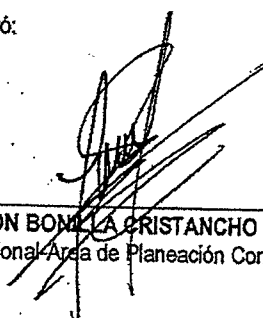
7. GARANTÍAS

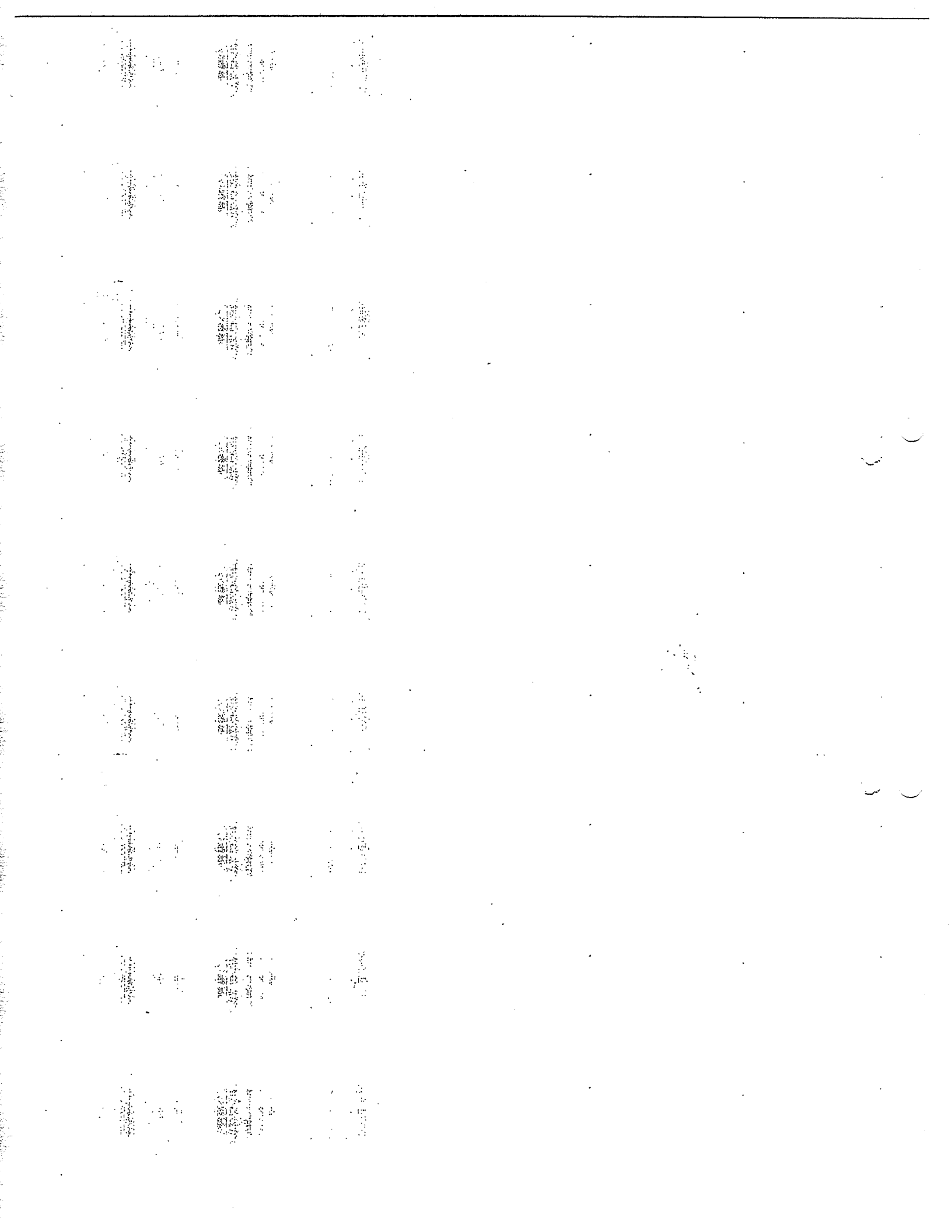
En atención a la naturaleza jurídica de las partes que intervienen, para el presente convenio no se establece la necesidad de constitución de garantías.

Atentamente,


ALEXANDRA PERDOMO RODRIGUEZ
Gerente Máster - Área de Planeación Contractual

Elaboró:


WILSON BONILLA CRISANCHO
Profesional Área de Planeación Contractual



FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACION DERIVADA

Información General

Solicitud Nro	2457 - 2018	Bogota, D.C., 11-07-2018
Convenio	216220	
Asunto	SOLICITUD ELABORACIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	
Objeto	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBÉN IV, DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO DEFINIDO POR EL DOCUMENTO CONPES 3877 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP.	

Información de la Solicitud

Antecedentes	<p>FONADE ES UNA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, DE CARÁCTER FINANCIERO, DOTADA DE PERSONERÍA JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, VINCULADA AL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN Y VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA, CUYO OBJETO DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2° DEL DECRETO 288 DEL 29 DE ENERO DE 2004, ES SER AGENTE EN CUALQUIERA DE LAS ETAPAS DEL CICLO DE PROYECTOS DE DESARROLLO, MEDIANTE LA PREPARACIÓN, FINANCIACIÓN Y ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN CUALQUIERA DE SUS ETAPAS.</p> <p>SEGÚN EL ARTÍCULO 3° DEL DECRETO 288 DEL 29 DE ENERO DE 2004, SON FUNCIONES DE FONADE, ENTRE OTRAS: "3.1. PROMOVER, ESTRUCTURAR, REALIZAR LA GERENCIA, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS DE DESARROLLO FINANCIADOS CON RECURSOS DE FUENTES NACIONALES O INTERNACIONALES; (...) 3.6. CELEBRAR CONTRATOS PARA ADMINISTRAR RECURSOS DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PARA EL ESQUEMA DE GERENCIA DE PROYECTOS; (...) 3.9. PRESTAR ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN MATERIAS RELACIONADAS CON PROYECTOS DE DESARROLLO".</p> <p>PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN EL DOCUMENTO CONPES, EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP) SUSCRIBIÓ CON FONADE EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE GERENCIA NO. 646-2016 (DNP) 216220 FONADE, EL 22 DE DICIEMBRE DE 2016, CUYO OBJETO CONSISTE EN QUE FONADE SE COMPROMETE CON EL DNP A GERENCIAR EL PROYECTO CON EL FIN DE REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES - SISBEN IV., EL CUAL PACTÓ COMO FECHA PARA SU TERMINACIÓN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.</p> <p>FONADE PARA DAR CUMPLIMIENTO A SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, REQUIERE ADELANTAR LAS CONTRATACIONES QUE SEAN NECESARIAS, PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES QUE DEMANDE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBEN IV.</p>
Justificación	<p>CONFORME A LOS ANTECEDENTES ANTERIORMENTE EXPUESTOS, FONADE EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN NOVENA DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE GERENCIA NO. 646-2016 (DNP) - 216220 FONADE, EL 22 DE DICIEMBRE DE 2016, QUE DEFINE LA NECESIDAD DE ADELANTAR CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CON LOS MUNICIPIOS DEL PAÍS, ASÍ: "9.SUSCRIBIR CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CON LOS MUNICIPIOS DEL PAÍS, CON EL FIN DE APOYARLOS CON RECURSOS DE LA NACIÓN EN LA REALIZACIÓN DEL SISBEN IV; DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO QUE DEFINA EL DNP, PARA LAS DIFERENTES TIPOLOGÍAS DE MUNICIPIOS".</p> <p>QUE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA SISBÉN IV, EL DNP HA DEFINIDO LOS</p>

FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACION DERIVADA

LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS, TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE SOFTWARE PARA LLEVAR A CABO EL OPERATIVO DE CAMPO Y HA REALIZADO UNA ETAPA PREVIA DE SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN AL MUNICIPIO Y GOBERNACIÓN (EN ALGUNOS CASOS), CON EL FIN DE FACILITAR LA COORDINACIÓN QUE POSIBILITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES.

EN RAZON A LO ANTERIOR SE SOLICITA SUSCRIBIR EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CON EL MUNICIPIO DE SAN CAYETANO - NORTE DE SANTANDER, PARA "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBÉN IV, DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO DEFINIDO POR EL DOCUMENTO CONPES 3877 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP.", POR UN VALOR DE \$11.246.633 A TÍTULO DE APOORTE DE LA NACIÓN, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE GERENCIA NO. 216220 (FONADE) - 646 - 2016 (DNP), LOS CUALES SE ENCUENTRAN RESPALDADOS SEGÚN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 6698 DE FECHA 09 DE JULIO DE 2018, EXPEDIDO POR EL RESPONSABLE DEL FONDO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTOS, Y UN PLAZO DE TRES MESES Y QUINCE DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.

Valor del Contrato FONADE dispone de recursos hasta por un valor de Once Millones Doscientos Cuarenta y Seis Mil Seiscientos Treinta y Tres (\$11246633), con cargo a los recursos del Convenio Nro. 216220, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relaciona a continuación:

Certif C.Cto	Codigo Ppto	Descripción Rubro	Valor	Expedición
6698	041709	2-1-7-1-01-08-00-01 HONORARIOS -VIGENCIA ACTUAL	11246633	09-JUL-18

Convenio	Proyecto
216220	FOCALIZACION SISBEN IV

VALOR TOTAL SOLICITUD + CONTRAPARTIDA \$ 11,246,633=

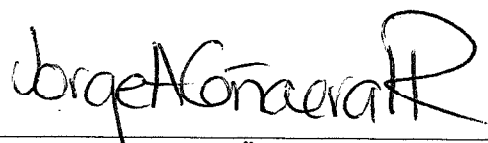
Plazo de ejecución El contrato derivado del presente proceso de selección deberá ejecutarse en un termino de 3 Meses 15 Dias , contado a partir de la aprobacion de la garantia previo perfeccionamiento y legalizacion del contrato.

Documentos Anexos

Descripción de Documentos	Folios	Observaciones



CARLOS FERNANDO BARCO MORA
Gerente De Unidad



JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS
Gerente De Convenio

Anexos: Datos Supervisor.

Elaboro. Yamile Ibeth Vargas Noy

SAN CAYETANO.

LISTA DE CHEQUEO

No.	DOCUMENTOS	ESTADO
1	Un (1) Certificado de Disponibilidad Presupetal - CDP- (Contratación de Personal, Chalecos, Carnets y demas gastos administrativos).	O.K
2	Copia legible de la Credencial de elección de el(a) Alcalde(sa) Registraduría).	O.K
3	Copia Acta de Posesión del Alcalde	O.K
4	Copia de Cédula de Ciudadanía del Alcalde. (Tamaño 150%)	O.K
5	Copia Rut del Municipio actualizado.	O.K
6	Copia Acuerdo Municipal Vigente - Autorización del Concejo Municipal al Alcalde para suscribir Convenios y/o Contratos Interadministrativos - con su respectiva Sanción. (Alcalde)	O.K
7	Formato FAP801 – Firma y Huella del Alcalde. (Documento diligenciado en Línea) - (Documento diligenciado en Línea) - (ORIGINAL)* el número de la cuenta bancaria solicitado en el formato debe ser la que se asigne al convenio para la ejecución y desembolso de los recursos.	O.K
8	Copia de Certificación de cuenta Bancaria para la ejecución del convenio (Cuenta Apertura) exclusivamente para manejo del recurso aportado por FONADE para el convenio	O.K
9	Certificado de Antecedentes Judiciales del Alcalde con vigencia no mayor a 30 días – Policía Nacional (Alcalde).	O.K
10	Certificado de Antecedentes Disciplinarios Alcalde con vigencia no mayor a 30 días – Procuraduría General de la Nación. (Alcalde).	O.K
11	Certificado Antecedentes Fiscales Alcalde con vigencia no mayor a 30 días – Contraloría General de la República. (Alcalde).	O.K
12	Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 con vigencia no mayor a 30 días. (Municipio).	O.K
13	Listado de Barrios Cabecera Municipal, Centros Poblados y Veredas (Diligenciado en Excel) (Municipio).	NO
14	Aportes en Especie – Acta de Valoración de Bienes y Servicios. (ORIGINAL)	O.K
15	Comunicado del Alcalde municipal donde manifieste la intención y/o interés de adquirir los DMC con FONADE que requiera (opcional).	
16	CDP(Dispositivo Móvil de Captura) donde se apropien los recursos para la adquisición de los DMC en caso de que los municipios sean tipologías a,b,c y que quieran comprar a FONADE (opcional).	

REVISOR SUPERVISOR

EDGAR JHON ARBELAEZ

JUAN CARLOS JIMENEZ

DIEGO DONCEL

JAVIER SANTAMARIA

JORGE ARDILA

DIEGO BOJACA



FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
FONADE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
FONDO EJECUCION DE PROYECTOS



Disponibilidad No. FGP 6698

Bogotá D.C., 09 de julio del 2018.

Unidad Ejecutora 216220 - DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION (DNP) - SISBEN IV

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL CONTROL DE PRESUPUESTO

CERTIFICA *San Cayetano - N° 10*

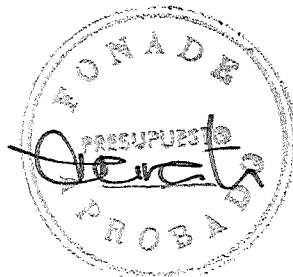
Que en el Presupuesto de Gastos para la actual vigencia existe saldo de APROPIACION libre de afectación para atender la presente solicitud segun el siguiente detalle.

Codigo Presupuestal	Centro de Costo	Descripcion del Rubro	Tipo	Valor
2-1-7-1-01-08-00-01	041709	Honorarios -Vigencia Actual	Monto	11,246,633.00

TOTAL: 11,246,633.00

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS Y JURIDICOS PARA LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO LA IMPLEMENTACION DE LA NUEVA METODOLOGIA DE FOCALIZACION DEL SISTEMA DE IDENTIFICACION DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBEN IV DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO DEFINIDO POR EL DOCUMENTO CONPES 3877 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP

Se expide a solicitud de ADRIANA DEL PILAR CORREA LARA



DIANTC

SANDRA MILENA ZARATE SANCHEZ
RESPONSABLE FONDO EJECUCION DE PROYECTOS

 NIT: 890501876-4	PROCESOS SOPORTE		PS-GA-09-1	
	GESTION ADMINISTRATIVA		FECHA 29/12/2015	VERSIÓN 1
	COMUNICACIONES		Página 1 de 1	

COMUNICACIÓN EXTERNA

410-47.02

001403

Código Postal: 5450-10

San Cayetano, Junio 25 de 2018

Ingeniero

JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS

Gerente de contrato Interadministrativo 216220

FONADE

Calle 26 # 13 - 19 piso 29

Bogotá

Asunto: Envío de documentación para suscribir convenio con FONADE

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito enviar la documentación solicitada para la Suscripción del Convenio Interadministrativo de la implementación de la nueva metodología Sisbén IV - 2018 con FONADE.

Agradezco su atención



No 2018-430-036527-2

Asunto: 1 TOMO DOCUMENTOS PARA SU
Fecha Radicado: 04/07/2018 18:31:33 - Radicador SNOVOA
Destino Desarrollo Económico y Social- Remitente CIU MUNICIPIO SAN C/
Bogotá D.C. Calle 26 No 13 -19. Tel. 57(1)5940407
CONSULTE EL ESTADO DE SU RADICADO EN
<http://www.fonade.gov.co/orfeo/consultaWeb>

Atentamente,

Sistema de Gestión - OrfeoGol


DIANA CAROLINA RODRIGUEZ MADRIGAL
Administradora del Sisbén
San Cayetano, Norte de Santander

Anexo: Folios (34)

"JUNTOS HACEMOS MÁS POR SAN CAYETANO"

Carrera 4 No. 6-31 Barrio la playa - San Cayetano - Norte de Santander - Colombia
Teléfono: 5784945 - E-mail: alcaldia@sancayetano-nortedesantander.gov.co

SAN CAYETANO 2018

NIT: 890501876-4

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. AM 060004

FECHA: JUN-01/2018

1-1

EL JEFE DE OFICINA (PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD) CERTIFICA:

QUE EN EL LIBRO DE PRESUPUESTO DE GASTOS HA SIDO REGISTRADO EL PRESENTE VALOR EN EL (LOS) RUBRO (S)
QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE (N):

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE LA IMPLEMENTACION DE LA NUEVA METODOLOGIA DEL SISBEN IV-2018 CON FON/
CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
23030718040105	100 - Excd. Preinversion estudios, proyectos	6,021,000.00
		<u>6,021,000.00</u>

VIGENCIA : 2018

VALOR : SEIS MILLONES VEINTIUN MIL PESOS

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:

FUNCIONARIO : LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO

CARGO : ALCALDE MUNICIPAL

DEPENDENCIA : ALCALDIA MUNICIPAL SAN CAYETANO

DOCUMENTO DE SOLICITUD : SOLICITUD 248.2018


EDINSON FAMI RAMIREZ
TESORERO MUNICIPAL

1. The first part of the paper is devoted to the study of the

properties of the function

$$f(x) = \sum_{n=0}^{\infty} \frac{a_n}{n!} x^n$$

where

$$a_n = \frac{1}{n!} \int_0^n f(t) dt$$

and $f(x)$ is a function satisfying the conditions $f(0) = 1$ and $f'(x) = f(x)$.

It is shown that the function $f(x)$ is the exponential function e^x .

The second part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation $f(x) = \sum_{n=0}^{\infty} \frac{a_n}{n!} x^n$ where $a_n = \frac{1}{n!} \int_0^n f(t) dt$ and $f(x)$ is a function satisfying the conditions $f(0) = 1$ and $f'(x) = f(x)$.

It is shown that the function $f(x)$ is the exponential function e^x .

The third part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation $f(x) = \sum_{n=0}^{\infty} \frac{a_n}{n!} x^n$ where $a_n = \frac{1}{n!} \int_0^n f(t) dt$ and $f(x)$ is a function satisfying the conditions $f(0) = 1$ and $f'(x) = f(x)$.

It is shown that the function $f(x)$ is the exponential function e^x .

The fourth part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation $f(x) = \sum_{n=0}^{\infty} \frac{a_n}{n!} x^n$ where $a_n = \frac{1}{n!} \int_0^n f(t) dt$ and $f(x)$ is a function satisfying the conditions $f(0) = 1$ and $f'(x) = f(x)$.

It is shown that the function $f(x)$ is the exponential function e^x .

The fifth part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation $f(x) = \sum_{n=0}^{\infty} \frac{a_n}{n!} x^n$ where $a_n = \frac{1}{n!} \int_0^n f(t) dt$ and $f(x)$ is a function satisfying the conditions $f(0) = 1$ and $f'(x) = f(x)$.

DEPARTAMENTO NORTE
DE SANTANDER



ALCALDÍA MUNICIPAL
SAN CAYETANO
NIT. 890501876-4

PROCEDIMIENTO

**GESTION
ADMINISTRATIVA**

**FECHA
02/01/2018**

**GESTION PARA LA
ADQUISICION DE BIENES Y
SERVICIOS**

VERSIÓN 1

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

PAGINA 1

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO: 248

PARA: TESORERIA MUNICIPAL

FECHA: 01 DE JUNIO DE 2018

VALOR: \$6.021.000

FUENTE: RECURSOS PROPIOS

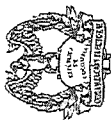
**RUBRO
PRESUPUESTAL:** 23030718040105 100 - Excd. Preinversion estudios,
proyectos

DESCRIPCION

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE LA IMPLEMENTACION DE LA NUEVA METODOLOGIA DEL
SISBEN IV-2018 CON FONADE**

LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO
ALCALDE MUNICIPAL

"JUNTOS HACEMOS MAS POR SAN CAYETANO"



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

E - 27

LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA MUNICIPAL

DECLARAMOS

Que, Luis Javier Aguado Guerrero con C.C. 88.232.627 ha sido elegido
Alcalde por el municipio de San Cayetano, Depto. Norte de Santander,
para el período de 2016 al 2019, por el Coalicion programático y política entre el Partido de la U, Partido
Liberal colombiano y Partido Alianza Verde
En consecuencia, se expide la presente CREDENCIAL, en San Cayetano
el 27 de octubre de 2015.

COMISIÓN ESCRUTADORA

SECRETARIO



República de Colombia



A029330942

Notaría 5
ESCRITURA

SNR

Nº 0372.2016

REPUBLICA DE COLOMBIA-----

NOTARIA QUINTA DEL CIRCULO DE CUCUTA-----

ESCRITURA PUBLICA NUMERO: TRESCIENTOS SETENTA Y DOS (372). --

FECHA DE OTORGAMIENTO: MARZO DOS (02) DE DOS MIL DIECISEIS (2.016)

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

HOJA DE CALIFICACION

CODIGO	NATURALEZA JURIDICA
	PROTOCOLIZACION
IDENTIFICACION DEL OTORGANTE	
LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO, C.C. No.88.232.627 DE CUCUTA	
SUMARIO DE LA ESCRITURA	

TEXTO DEL INSTRUMENTO PUBLICO

En la ciudad de San José de Cúcuta departamento de Norte de Santander, República de Colombia a los DOS (02) DIAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DIECISEIS (2016), en la Notaría Quinta del Círculo de Cúcuta, y ante el Doctor **LUIS ALBERTO CASTILLO ALVAREZ - NOTARIO QUINTO DEL CIRCULO DE CUCUTA**, se otorgó la presente escritura pública de **PROTOCOLIZACION**, previa solicitud de los interesados que se consigna en los siguientes términos: -----

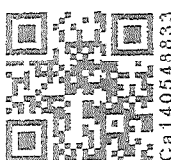
COMPARECENCIA -----

Compareció **LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO**, varón, mayor de edad, vecino de ésta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número **88.232.627** de Cúcuta, y manifestó: -----

PRIMERO: Que presenta para su protocolización en dos (2) folios, el Acta de Posesión del señor **LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO**, como Alcalde Municipal de San Cayetano, Norte de Santander, Designado por Elección Popular para el periodo 2016-2019, según Credencial Emanada de la Registraduría del Estado Civil de Fecha 27 de

Modelo notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario

03/11/2015 10413414 OIKCKAAA
República de Colombia
Modelo notarial para uso exclusivo en la escritura pública, certificados y documentos del archivo notarial



Ca140548833

NOTARIA 5 DE CUCUTA
LUIS ALBERTO CASTILLO ALVAREZ
NOTARIO

Octubre de 2.015.-----

SEGUNDO: En consecuencia, yo el Notario Quinto del Círculo de Cúcuta, lo recibo y guardo en el protocolo llevado por esta oficina bajo el número que le corresponda a esta escritura, a fin de que los interesados puedan consultarla en cualquier momento, obtengan las copias que necesiten, y lo actuado surta los efectos que la ley asigna.-----

Leída esta escritura al compareciente, contenida en el sello código de barras No. Aa029330942, y manifestó estar de acuerdo con ella, la aceptó en los términos en que está redactada, y en testimonio de que le da su asentimiento y aprobación, la firma conmigo, el Notario de todo lo cual doy fe y por ello la autorizo. - - - - -

DERECHOS DE ESCRITURACION: \$ 52.300,00. - - - - -

SUPERINTENDENCIA: \$ 5.150,00. - - - - -

FONDO DE NOTARIADO Y REGISTRO \$ 5.150,00. - - - - -

IVA \$ 8.368,00. - - - - -

EL COMPARECIENTE,



LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO



Dirección:

Teléfono: 3126544826

Ocupación: Alcalde Municipal de San Cayetano

LUIS ALBERTO CASTILLO ALVAREZ
NOTARIO QUINTO DEL CIRCULO DE CUCUTA



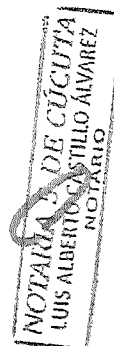
N.G

NO 0372.2016

**ACTA DE POSESION DEL SEÑOR LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO.
COMO ALCALDE MUNICIPAL DE SAN CAYETANO, NORTE DE SANTANDER,
DESIGNADO POR ELECCION POPULAR PARA EL PERIODO 2016-2019
SEGUN CREDENCIAL EMANADA DE LA REGISTRADURIA DEL ESTADO
CIVIL DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2015**



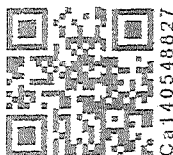
En el Municipio de San Cayetano, Departamento Norte de Santander, siendo las 9:00 de la mañana del día veinte (20) de diciembre de 2015, se hizo presente en las instalaciones del parque principal, el Sr. **LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO**, identificado con cedula de ciudadanía número 88.232.627 expedida en Cúcuta, al acto para tomar posesión al Cargo de Alcalde en propiedad de este Municipio, con efectos fiscales a partir del primero (01) de enero de 2016, ante testigos hábiles y de reconocida honorabilidad como lo es la señora **ANA ROSA MOSQUERA**, identificada con cedula de ciudadanía número 25.334.633 expedida en Timba Buenos Aires CAUCA, y el señor **DOMICIANO CACERES ROMERO**, identificado con cedula de ciudadanía número 13.243.794 expedida en Cúcuta, cargo para el cual fue elegido por elección popular y democrática en las elecciones realizadas el pasado 25 de Octubre de 2015, para el periodo constitucional y reglamentario del Primero de Enero de dos mil dieciséis (2016) al Treinta y uno de Diciembre de dos mil diecinueve (2019), al cual los testigos en presencia de la comunidad asistente, autoridades y demás delegaciones proceden a tomarle el juramento de ley al posesionado con las siguientes palabras: "SEÑOR LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO, JURA USTED POR DIOS Y PROMETE AL PUEBLO CUMPLIR LA CONSTITUCION, LAS LEYES DE COLOMBIA, LAS ORDENANZAS Y LOS ACUERDOS" A lo cual respondió "JURO A DIOS Y PROMETO AL PUEBLO CUMPLIR LA CONSTITUCION, LAS LEYES DE COLOMBIA, LAS ORDENANZAS Y LOS ACUERDOS" A LA CUAL LOS TESTIGOS **ANA ROSA MOSQUERA Y DOMICIANO CACERES ROMERO** le manifestaron: "SI ASI LO HICIERE QUE DIOS, EL PUEBLO Y LA PATRIA SE LO PREMIE Y SI NO, QUE EL Y ELLOS SE LO DEMANDE".



En tal virtud queda debidamente posesionado como Alcalde del Municipio de San Cayetano el señor **LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO**.

El posesionado presenta los siguientes documentos:

- Cedula de ciudadanía N. 88.232.627 expedida en Cúcuta
- Certificado de pasado judicial expedido por la Policía Nacional
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica
- Copia del Registro Único Tributario Rut
- Declaración Juramentada de Bienes



Ca14054827

República de Colombia

03/11/2015 104124HKCOAAa14

Boned notarial para uso exclusivo de copias de escritura pública, certificaciones y documentos del archivo notarial

- Certificado de la ESAP de la participación en el curso de inducción para desempeño como ALCALDE.

Se deja constancia que la posesión se realiza ante testigos honorables del Municipio por no existir Notaria, ni estar laborando el Juzgado Municipal.

Para constancia se firma la presente diligencia por quienes en ella intervinieron.

El Posesionado,



[Signature of Luis Javier Agudelo Guerrero]

LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO
C.C No 88.232.627

Los Testigos.

Ana Rosa Mosquera
ANA ROSA MOSQUERA
C.C No. 25.334.633

[Signature of Domiciano Caceres Romero]
DOMICIANO CACERES ROMERO
C.C No. 13.242.794

NOTARIA DE CUCUTA
LUIS ALBERTO CASTILLO ALVAREZ
NOTARIO

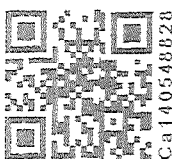
Secretario Ad-Hoc

[Signature of Omar Jovino Caceres Roballos]

OMAR JOVINO CACERES ROBALLOS
C.C No. 88.239.764

03/11/2015 10413414DIKCOAAA
República de Colombia

Modelo notarial para uso exclusivo de copia de escritura pública, certificado y documento del archivo notarial



Banco de Bogotá

NIT 860.002.964-4
Banca Oficial 2049

LA GERENCIA OFICIAL – NORTE DE SANTANDER - ARAUCA

INFORMA QUE:

El **MUNICIPIO DE SAN CAYETANO** identificado con Nit. Número 890.501.876-4 se encuentra vinculado a esta entidad financiera mediante la cuenta Corriente oficial Remunerada No 260273230, Denominada **MUNICIPIO DE SAN CAYETANO- CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SISBEN IV-2018 FONADE** con fecha de apertura el 14 de Junio del 2018.

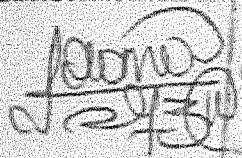
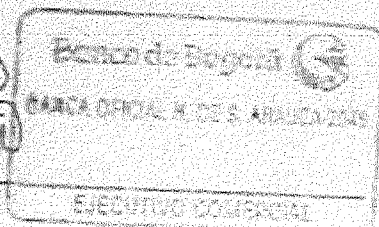
Estado de la cuenta: ACTIVA – NORMAL

Oficina de Radicacion de la Cuenta: Cúcuta Principal Código 260

Esta cuenta es de manejo único y exclusivo de los recursos del Convenio Interadministrativo de la implementación de la nueva metodología Sisben IV – 2018 suscrito entre FONADE y el Municipio de San Cayetano, Norte de Santander, la cual genera rendimientos financieros, se encuentra exenta de GMF (4X1000), Retención en la Fuente y no pesa sobre ella bloqueo o medida de embargo alguna y es de carácter inembargable.

Se expide a los Quince (15) días del mes de Junio de 2018, a solicitud del Municipio de San Cayetano con destino a FONADE.

Cordialmente,



Lady Johana Velásquez Osorio
Ejecutiva Banca Oficial Norte de Santander y Arauca
Celular: 3164605890
Correo: LVELAS6@bancodebogota.com.co

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **88.232.627**

AGUDELO GUERRERO

APELLIDOS

LUIS JAVIER

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-ABR-1978**

CUCUTA
(NORTE DE SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

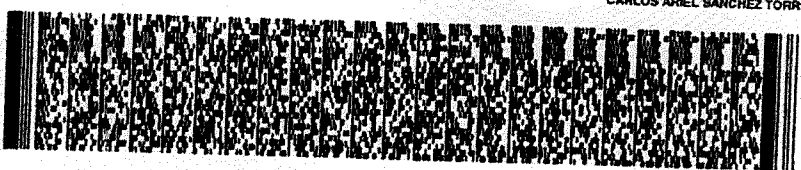
1.67 **O+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

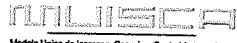
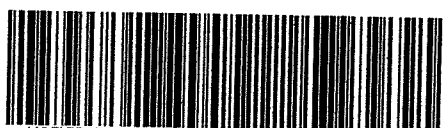
01-OCT-1996 CUCUTA

FECHA Y-LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-2507900-00152743-M-0088232627-20090318 0010362062A 1 27297543

 DIAN <small>Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</small>	Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal	 <small>Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado</small>	001
2. Concepto 02 Actualización Espacio reservado para la DIAN 		4. Número de formulario 14377544463  <small>(415)7707212489984(8020) 000001437754446 3</small>	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 9 0 5 0 1 8 7 6 - 4		6. DV 4 12. Dirección seccional Impuestos de Cúcuta	
		14. Buzón electrónico 7	
IDENTIFICACION			
24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica 1		25. Tipo de documento: 1	
26. Número de identificación: 1		27. Fecha expedición: 1	
28. País: 1		29. Departamento: 6	
30. Ciudad/Municipio: 9		31. Primer apellido: 1	
32. Segundo apellido: 6		33. Primer nombre: 9	
34. Otros nombres: 1		Razón social: MUNICIPIO DE SAN CAYETANO	
36. Nombre comercial:		37. Sigla:	
UBICACION			
38. País: COLOMBIA		39. Departamento: Norte de Santander	
40. Ciudad/Municipio: San Cayetano		41. Dirección principal: CR 3 4 51	
42. Correo electrónico: edinsontamid@hotmail.com		43. Código postal: 5 4	
44. Teléfono 1: 3 1 0 3 4 0 3 7 6 1		45. Teléfono 2:	
CLASIFICACION			
Actividad económica		Ocupación	
46. Código: 8 4 1 2	47. Fecha inicio actividad: 1 9 9 9 0 3 1 6	48. Código: 1	49. Fecha inicio actividad: 2
50. Código: 1		51. Código: 1	
52. Número establecimientos: 1			
Responsabilidades, Calidades y Atributos			
53. Código: 7 8 9 1 4 4 2			
07- Retención en la fuente a título de rent - Retención timbre nacional 09- Retención en la fuente en el impuesto 14- Informante de exogena 42- Obligado a llevar contabilidad			
Obligados aduaneros		Exportadores	
54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20		55. Forma: 1 56. Tipo: 2 57. Modo: 3 58. CPC: 1	
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación			
Para uso exclusivo de la DIAN			
59. Anexos: SI ☐ NO ☒		60. No. de Folios: 0	
61. Fecha: 2 0 1 6 0 6 2 4		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:	
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013 Firma del solicitante:		984. Nombre AGUDELO GUERRERO LUIS JAVIER 985. Cargo: Representante legal Certificado	

1. The first part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

2. The second part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

3. The third part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

4. The fourth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

5. The fifth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

6. The sixth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

7. The seventh part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

8. The eighth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

9. The ninth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

10. The tenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.



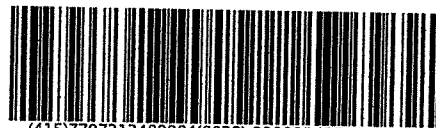
Espacio reservado para la DIAN



Página 4 de 4 Hoja 6

4. Número de formulario

14377544463



(415)7707212489984(8020) 000001437754446 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

8 9 0 5 0 1 8 7 6

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos de Cúcuta

14. Buzón electrónico

7

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento:

Sede

0 9

161. Actividad económica:

Actividades ejecutivas de la admin

8 4 1 2

162. Nombre del establecimiento:

MUNICIPIO DE SAN CAYETANO

163. Departamento:

Norte de Santander

5 4

164. Ciudad/Municipio:

San Cayetano

6 7 3

165. Dirección:

CR 3 4 51

166. Número de matrícula mercantil:

167. Fecha de la matrícula mercantil:

168. Teléfono:

169. Fecha de cierre:

160. Tipo de establecimiento:

161. Actividad económica:

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento:

164. Ciudad/Municipio:

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil:

167. Fecha de la matrícula mercantil:

168. Teléfono:

169. Fecha de cierre:

160. Tipo de establecimiento:

161. Actividad económica:

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento:

164. Ciudad/Municipio:

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil:

167. Fecha de la matrícula mercantil:

168. Teléfono:

169. Fecha de cierre:

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.



1944

1944

1944

 <p>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</p> <p>CONCEJO MUNICIPAL SAN CAYETANO NTT...900054141-7</p>	ACUERDO	Código	MPM-PF-0201-4
		Página	1

ACUERDO No. 020 DE 2017

(21 DIC 2017)

**POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL LA
CELEBRACION DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DURANTE LA
VIGENCIA FISCAL DE 2018**

**EI HONORABLE CONCEJO DEL MUNICIPIO DE SAN CAYETANO NORTE
DE SANTANDER EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y
LEGALES EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ARTICULO 313 DE LA
CONSTITUCION POLITICA EL ARTICULO 32 DE LA LEY 136 DE 1994, Y EL
ARTICULO 18 DE LA LEY 1551 DE 2012**

CONSIDERANDO

QUE, dentro de la correcta, oportuna y ágil marcha del andar administrativo, el ejecutivo municipal requiere celebrar contratos y convenios que considere convenientes, necesarios y sean el producto de las necesidades del municipio.

QUE, es función del alcalde presentar informes generales al Honorable Concejo Municipal sobre su accionar administrativo.

QUE, corresponde al Concejo Municipal reglamentar la autorización al ejecutivo municipal para la celebración de contratos, señalando los casos en que requiere previa autorización de la corporación.

QUE, por lo anterior

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: AUTORICESE al Alcalde Municipal de SAN CAYETANO (NS) para que a nombre del municipio celebre toda clase de contratos y convenios, ya sea con entidades públicas o privadas de cualquier orden, así como con particulares.

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CAYETANO
NTT...900054141-7
SECRETARIA
#4-39 B. L. 11
FEB 2018

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

 DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CONCEJO MUNICIPAL SAN CAYETANO NIT... 900054141-7	ACUERDO	Código	MPM-PF-0201-4
		Página	2

ARTICULO SEGUNDO: La celebración de contratos diferentes a los anteriores requerirá autorización previa y específica de la Corporación.

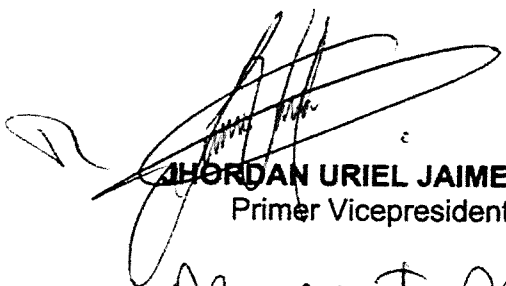
ARTICULO TERCERO: El presente acuerdo rige a partir del PRIMERO (1) DE ENERO y hasta el TREINTA Y UNO (31) de DICIEMBRE del año DOS MIL DIECIOCHO (2018)

ARTICULO CUARTO: De la contratación que efectúe el ejecutivo municipal deberá rendir información a la honorable Corporación cuando así se le solicite.

ARTICULO QUINTO: Copia Del presente Acuerdo será remitida a la Gobernación del Departamento para su revisión jurídica

Dado en el salón del Concejo Municipal a los veintiuno (21) días del mes de Diciembre de 2017.


JAVIER BARON ROJAS
Presidente


JORDAN URIEL JAIMES GOMEZ
Primer Vicepresidente


JUDITH RUBIO MELO
Segundo Vicepresidente


ABIGAIL TORRES CARVALI
Secretaria General

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CAYETANO
NIT 900054141-7
SECRETARIA
2017-30 B. La p
1330

	CONSTANCIAS	Código F-0103-6
		Página

ACUERDO No. (020) DE 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL LA
CELEBRACION DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DURANTE LA
VIGENCIA FISCAL DE 2018**

**LA SUSCRITA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN
CAYETANO, NORTE DE SANTANDER.**

HACE CONSTAR

Que, al presente proyecto de Acuerdo se le dieron dos (2) debates reglamentarios en días diferentes cada uno, manifestando la Corporación su deseo que sea norma municipal.

Lo certifico y doy fe,



ABIGAIL TORRES CARVALI
Secretaria del Honorable Concejo Municipal
San Cayetano

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CAYETANO
SECRETARIA
BA # 4-39 B L
Tel. 536331

1947

1948

1949

1950

1951

1952

1953

1954

1955



SANCION

Código MPA-F-0201-10

Pagina 1

El presente Acuerdo No 020 de 2017 **"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2018"**. Fue entregado en este despacho por el concejo Municipal de San Cayetano, Norte de Santander, 28 de diciembre de 2017 en original para su conocimiento y fines pertinentes, pasa al despacho para su respectiva sanción.

OMAR JOVINO CACERES ROBALLOS
Secretario General Municipio de San Cayetano

San Cayetano 29 de diciembre de 2017

Sancionase el Acuerdo No 020 de 2017 **"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2018"**. Por encontrarse ajustado a las normas Constitucionales y legales, y en consecuencia.

PUBLIQUESE, EJECUTESE Y CUMPLASE

LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO
Alcalde Municipal de San Cayetano

CONSTANCIA DE PUBLICACION

En el Municipio de San Cayetano Norte de Santander, a los 29 días del mes de enero de 2017 siendo las 8:00 a.m. se fija en cartelera oficial de la Alcaldía Municipal el Acuerdo No 020 de 2017; **"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2018"**.

OMAR JOVINO CACERES ROBALLOS
Secretario General Municipio de San Cayetano

 FONADE <small>Proyectos que transforman vidas</small>	SOLICITUD DE VINCULACIÓN	CÓDIGO	FAP801
		VERSIÓN	02
	GESTIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	2014-09-29

Este formato hace parte integral del contrato suscrito con la entidad y debe ser diligenciado de acuerdo con el instructivo.

Fecha de diligenciamiento: 2018/06/15

Tipo de persona: Tipo de Vinculación: Tipo de solicitud:

1. INFORMACIÓN BÁSICA

Tipo de: Número de identificación: D.V.:

País: Depto.: Ciudad:

Lugar de expedición: Fecha de expedición: Género:

Razón social / Nombres y apellidos completos: Sigla:

Fecha de constitución / Fecha de nacimiento: País de constitución / nacimiento: Depto. de constitución / nacimiento: Ciudad de constitución / nacimiento:

Correo electrónico:

Dirección de domicilio principal:

País: Departamento: Ciudad:

Número teléfono fijo: Número teléfono celular: Fax:

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA

Si es persona Jurídica diligencie los numerales 2.1 al 2.3 y 2.5, si es persona natural diligencie numeral 2.4 y 2.5

2.1 Clasificación Industrial Internacional Uniforme - CIIU

Código CIIU: Descripción de la actividad económica principal: Número de empleados:

2.2 Datos persona jurídica

Tipo de empresa: Para entidad Pública indicar tipo de Orden: Tipo de sociedad o asociación:

2.3 Composición accionaria
(Se deben incluir sólo los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente mas del 5% de capital social, aporte o participación). En caso de uniones temporales o consorcios, señale la identificación de los consorciados o partícipes en la unión.

Numero de identificación	Tipo	Nombres y apellidos completos	% Part.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes the need for transparency and accountability in financial reporting.

2. The second part of the document outlines the various methods and techniques used to collect and analyze data. It includes a detailed description of the experimental procedures and the statistical analysis performed.

3. The third part of the document presents the results of the study. It includes a series of tables and graphs that illustrate the findings of the research. The data shows a clear trend of increasing activity over time.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the findings. It suggests that the results have significant implications for the field of study and may lead to further research in this area.

5. The fifth part of the document concludes the study. It summarizes the key findings and provides a final statement on the importance of the research.

6. The sixth part of the document provides a detailed description of the experimental setup. It includes a list of the equipment used and a description of the procedures followed during the experiment.

7. The seventh part of the document discusses the limitations of the study. It acknowledges that there are certain factors that may have influenced the results and that further research is needed to confirm the findings.

8. The eighth part of the document provides a list of references. It includes a series of citations to other works in the field, which provide context for the current study.

9. The ninth part of the document includes a list of figures and tables. It provides a brief description of each figure and table, along with the data it contains.

10. The tenth part of the document includes a list of appendices. It provides a brief description of each appendix, which contains additional information related to the study.

11. The eleventh part of the document includes a list of footnotes. It provides additional information on certain points mentioned in the main text.

12. The twelfth part of the document includes a list of acknowledgments. It thanks the individuals and organizations that provided support and assistance during the study.

13. The thirteenth part of the document includes a list of contact information. It provides the author's name, address, and phone number for those who wish to contact them.

14. The fourteenth part of the document includes a list of other works by the author. It provides a brief description of each work, along with the year it was published.

15. The fifteenth part of the document includes a list of other works in the field. It provides a brief description of each work, along with the year it was published.



FONADE
Proyectos que transforman vidas

SOLICITUD DE VINCULACIÓN

CÓDIGO	FAP801
VERSIÓN	02
VIGENCIA	2014-09-29

GESTIÓN DEL RIESGO

2.4 Datos persona natural

Nivel de estudios	<input type="text"/>	Profesión	<input type="text"/>	
Ocupación / oficio	<input type="text"/>			
Código CIU	<input type="text"/>	Descripción de la actividad económica	<input type="text"/>	
Nombre de la empresa donde trabaja		Cargo que ocupa	Dirección de la empresa o negocio	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
País	Departamento	Ciudad	Teléfono	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.5 Información complementaria de la persona natural o jurídica con respecto a

¿Es funcionario público? ¿Maneja recursos públicos? ¿Goza de reconocimiento

3. REPRESENTANTE LEGAL Ó APODERADO

En caso de personas jurídicas serán los datos del representante legal y para personas extranjeras sin sucursal serán los datos del apoderado.

Relación con el titular	Tipo de identificación	Número de identificación	
<input type="text" value="Representante Legal"/>	<input type="text" value="CC (Cédula de Ciudadanía)"/>	<input type="text" value="88232627"/>	
Nombres y apellidos completos			
<input type="text" value="LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO"/>			
Fecha de nacimiento	País de nacimiento	Departamento de nacimiento	Ciudad de nacimiento
<input type="text" value="1978/04/20"/>	<input type="text" value="COLOMBIA"/>	<input type="text" value="NORTE DE SANTANDER"/>	<input type="text" value="CUCUTA"/>
Cargo que ocupa	Correo electrónico		
<input type="text" value="ALCALDE MUNICIPAL"/>	<input type="text" value="alcaldia@sancayetano-nortedesantander.gov.co"/>		
Dirección de domicilio principal			
<input type="text" value="BRR COLINAS DE LA VICTORIA"/>			
País	Departamento	Ciudad	
<input type="text" value="COLOMBIA"/>	<input type="text" value="NORTE DE SANTANDER"/>	<input type="text" value="SAN CAYETANO"/>	
Número teléfono fijo	Número teléfono celular	Fax	
<input type="text" value="5784945"/>	<input type="text" value="3126544826"/>	<input type="text"/>	

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text outlines the various methods used to collect and analyze data, including the use of statistical models and computerized databases. It also mentions the role of the audit committee in overseeing the process and ensuring that all procedures are followed correctly.

2. The second part of the document focuses on the specific steps involved in the audit process. It begins with the selection of the audit team, which is typically composed of members from different departments to ensure a comprehensive review. The next step is the planning phase, where the scope of the audit is defined and the resources are allocated. This is followed by the execution of the audit, which involves the collection of evidence and the application of professional judgment. Finally, the results are reported to the management and the audit committee, and any necessary corrective actions are implemented.

3. The third part of the document discusses the challenges faced by auditors in the current business environment. It highlights the increasing complexity of transactions and the need for auditors to stay up-to-date with the latest accounting standards and regulations. It also mentions the importance of maintaining a high level of independence and objectivity, as well as the need for continuous professional development. The text concludes by emphasizing the role of the auditor as a guardian of the public interest and the importance of their work in maintaining the confidence of investors and the general public.



4. The fourth part of the document discusses the role of the auditor in the financial reporting process. It explains that the auditor's primary responsibility is to provide an independent opinion on the fairness and accuracy of the financial statements. This involves a thorough review of the accounting records and the application of professional skepticism. The text also mentions the importance of communication between the auditor and the management, as well as the need for transparency in the reporting process. It concludes by stating that the auditor's work is crucial for the proper functioning of the capital markets and for the protection of the interests of investors.

5. The fifth part of the document discusses the future of auditing in the digital age. It highlights the challenges posed by new technologies and the need for auditors to adapt their skills and methods. It mentions the use of data analytics and artificial intelligence in the audit process, as well as the importance of maintaining a strong ethical foundation. The text concludes by stating that the role of the auditor will continue to evolve, but it remains a vital part of the financial system.



SOLICITUD DE VINCULACIÓN

CÓDIGO	FAP801
VERSIÓN	02
VIGENCIA	2014-09-29

GESTIÓN DEL RIESGO

4. INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Información financiera, cifras expresadas en pesos

Con corte a

Ingresos mensuales	1051726397	Total activos	24138823666
Otros ingresos	16761599	Total pasivos	3960878495
Egresos mensuales	987059359	Patrimonio (activos - pasivos)	\$ 20177945171
Concepto otros ingresos	financieros extraordinarios y ajuste ejercicios anteriores		

4.2 Actividades en moneda extranjera

Realiza actividades en moneda extranjera

Tipo de producto	Entidad	Moneda	Monto promedio mensual de operaciones \$	País	Ciudad

5. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

En relación con el tipo de vinculación, seleccione e ingrese la información tributaria

5.1 Impuesto a la renta

Contribuyente Declarante de: Impuesto de Renta Ingresos y Régimen especial

Residente en Colombia Es Beneficiario de Renta de la Ley 1429 de 2010

Régimen Tipo de Número Fecha

En caso de seleccionar la opción "No aplica", indique la

5.2 Impuesto al valor agregado -IVA

Servicios prestados y/o bienes suministrados son gravados Responsable IVA Régimen

Aplicación del Impuesto	Tipo de Norma	Numero	Fecha

5.3 Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA

¿La actividad (ventas/servicio), está sujeta? ¿Es servicio de intermediación en Bogotá?

¿El servicio es prestado en?: (Indicar el departamento, la ciudad o municipio)

¿El contrato es de compraventa? En caso afirmativo, indique: ¿Tiene sede fabril fuera de

Código CIU	Tarifa (por mil)

[REDACTED]

[REDACTED]



SOLICITUD DE VINCULACIÓN

CÓDIGO	FAP801
VERSIÓN	02
VIGENCIA	2014-09-29

GESTIÓN DEL RIESGO

6. INFORMACIÓN PARA DESEMBOLSO

Relacione los datos de la cuenta bancaria de la persona natural o jurídica que se vincula, en la que se realizarán los

6.1 Para pagos corrientes

Nombre entidad financiera

BANCO DE BOGOTA

Tipo de cuenta bancaria:

Corriente

Número

260273230

¿Desea recibir mensaje de texto de confirmación de

SI

Nota: El costo del mensaje de texto es asumido por FONADE.

7. DECLARACIÓN DE ORIGEN Y DESTINO DE BIENES Y FONDOS

Obrando en nombre propio de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración de fuente de bienes y fondos con el propósito de dar cumplimiento a lo señalado por la Superintendencia Financiera, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y demás normas legales concordantes para prevención del lavado de activos.

1. Los bienes y recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (detalle ocupación, oficio, actividad, negocios, etc.)

RECURSOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PROVENIENTES DE TRANSFERENCIA, CONVENIOS E IMPUESTOS Y TASAS

2. Declaro que mis bienes y recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.

3. Me comprometo a no realizar directamente, por cuenta o a través de terceros actividades ilícitas contempladas en el código penal colombiano o en cualquier norma que modifique o adicione, ni a efectuar operaciones que faciliten o se destinen a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.

4. Declaro que la información suministrada corresponde a la realidad, que la información que adjunto es veraz y puede ser verificada por cualquier medio desde ahora y mientras subsista una relación contractual o legal con FONADE.

5. Autorizo a la entidad para tomar las medidas correspondientes, en caso de detectar cualquier inconsistencia en la información consignada en este formulario, eximiendo a la entidad de toda responsabilidad que se derive de ello.

6. Me obligo con la entidad a mantener actualizada la información suministrada mediante el presente formulario para lo cual me comprometo a reportar por lo menos una vez al año los cambios que se hayan generado respecto de la información aquí contenida, de acuerdo con los procedimientos que para tal efecto tenga dispuestos la entidad.

8. AUTORIZACIÓN CONSULTA Y REPORTE A CENTRALES DE INFORMACIÓN

Autorizo de manera permanente e irrevocable a FONADE o a quien represente sus derechos para que con fines estadísticos, de control, supervisión y de información comercial a otras entidades, procese, reporte, conserve, consulte, suministre o actualice cualquier información de carácter financiero y comercial desde el momento de la vinculación contractual a las centrales de información o bases de datos debidamente constituidas que estime conveniente, en los términos y durante el tiempo que los sistemas de bases de datos, las normas y las autoridades lo establezcan.

La consecuencia de esta autorización será la inclusión de mis datos en las mencionadas bases de datos y por tanto las entidades del sector financiero o de cualquier otro dato personal o económico que estime pertinente.

9. AVISO DE PRIVACIDAD PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En mi calidad de titular de información personal, actuando libre y voluntariamente, al diligenciar los datos aquí solicitados, autorizo al Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE, ubicado en la Calle 26 No. 13-19 de la ciudad de Bogotá, teléfono 5940407 para que de forma directa o a través de terceros realice el tratamiento de mi información personal, el cual consiste en recolectar, almacenar, usar, transferir y administrar mis datos personales, para la vinculación contractual con la entidad.

Entiendo que las políticas para el tratamiento de mi información personal, así como el procedimiento para elevar cualquier solicitud, queja o reclamo, podrán ser consultados en el sitio www.fonade.gov.co.

De manera expresa manifiesto que conozco, entiendo y he sido informado de mis derechos como titular de datos personales frente a i) conocer, actualizar y rectificar los datos personales, ii) solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, iii) ser informado por FONADE, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales, iv) presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley, v) revocar la autorización y/o solicitar la supresión del(los) dato(s) en los casos en que sea

1. The first part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various positions of the Board of Directors of the company. The names are listed in alphabetical order, and each name is followed by the position to which he or she has been appointed.

2. The second part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various positions of the Board of Directors of the company. The names are listed in alphabetical order, and each name is followed by the position to which he or she has been appointed.

3. The third part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various positions of the Board of Directors of the company. The names are listed in alphabetical order, and each name is followed by the position to which he or she has been appointed.

4. The fourth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various positions of the Board of Directors of the company. The names are listed in alphabetical order, and each name is followed by the position to which he or she has been appointed.

5. The fifth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various positions of the Board of Directors of the company. The names are listed in alphabetical order, and each name is followed by the position to which he or she has been appointed.

6. The sixth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various positions of the Board of Directors of the company. The names are listed in alphabetical order, and each name is followed by the position to which he or she has been appointed.

7. The seventh part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various positions of the Board of Directors of the company. The names are listed in alphabetical order, and each name is followed by the position to which he or she has been appointed.

 FONADE <small>Proyectos que transforman vidas</small>	SOLICITUD DE VINCULACIÓN		CÓDIGO	FAP801
			VERSIÓN	02
	GESTIÓN DEL RIESGO		VIGENCIA	2014-09-29

procedente, y vi) acceder en forma gratuita a los mismos. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 15 de la Constitución Nacional, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

10. DECLARACIÓN FATCA

Obligado a Tributar en Estados Unidos

☐ SI ☒ NO

Número de identificación tributaria Estadounidense "TIN"

Declaro que:

1. He permanecido más de 183 días en el último año, o 183 días durante los últimos 3 años, dentro del territorio de los Estados Unidos.

☐

2. Soy poseedor de la tarjeta de residencia "Green Card"

☐

3. Recibo cualquier pago de intereses, dividendos, rentas, salarios, honorarios, primas, anualidades, compensaciones, remuneraciones, emolumentos y otras ganancias fijas u ocasionales e ingresos (FDAP), proviene de fuente de riqueza ubicada en los Estados Unidos.

☐

4. Recibo cualquier ingreso bruto procedente de la venta u otra disposición de cualquier propiedad que produce intereses o dividendos de fuente de los Estados Unidos.

☐

* Cualquier ingreso fijo o determinable, anual o periódico

11. FIRMA

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, firmo el presente documento

Nombre:

Luis Javier Agudelo Guenero

Número de documento de Identificación

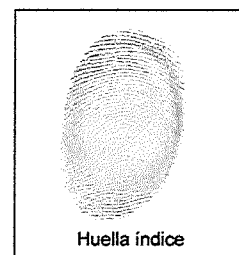
88232624

2018/06/15

Fecha de firma

[Firma]

Firma



Huella índice

12. INFORMACION A SER DILIGENCIADA POR FONADE

La documentación o información que no pueda ser verificada, sea inconsistente o presenta adulteraciones, será considerada como inusual y debe ser reportada al Oficial de Cumplimiento mediante el procedimiento establecido, por FONADE, para tal fin.

Convenio / Contrato	Entidad	Convenio	Contrato	Fecha de
	<u>ADPES</u>	<u>216220</u>		<u>01/08/2018</u>
Información a Confirmar	Resultado	Nombre y firma de quien realiza la verificación	Fecha de Confirmación/Verificación	Observaciones
Información básica de la persona natural o jurídica	<u>O.K.</u>	<u>[Firma]</u>	<u>01-08-2018</u>	<u>[Firma]</u>



 FONADE Proyectos que transforman vidas	SOLICITUD DE VINCULACIÓN		CÓDIGO	FAP801
			VERSIÓN	02
	GESTIÓN DEL RIESGO		VIGENCIA	2014-09-29

Actividad Económica				
Representante legal o apoderado				
Información Financiera	<i>OK</i>	<i>Jorge Arriba</i>	<i>01-08-2018</i>	
Información Tributaria				
Información para desembolso				
Declaración origen y destino de fondos				
Firma				<i>FONADE</i>

13. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Se deberá anexar como mínimo la siguiente documentación, sin perjuicio de la demás solicitada de acuerdo con la modalidad de selección:

1. Cuando se trate de un proceso de contratación, bajo una modalidad de selección diferente a contratación directa se adjuntaran además de los requeridos en las reglas de participación o terminos de referencia, los señalados en los numerales 2, 3, 4, 5, 7, 12. Nota: En caso de haber aportado esta documentación para la presentación de la oferta no deberán adjuntarse nuevamente.
2. Cuando se trate de contratación directa se adjuntaran los señalados en los numerales 1 al 14 según corresponda a persona natural o jurídica.
3. Si usted es potencial cliente de FONADE, deberá adjuntar los señalados en los numerales 2, 3, 4, 5

		PN	PJ
1	Formato de Hoja de Vida (para persona natural será la del SIGEP y para persona jurídica la definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP)	X	X
2	RUT	X	X
3	Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o entidad competente (No mayor a 30 días)		X
4	Estados Financieros (último corte anual): Balance General y Estado de Resultados, firmados por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal según corresponda.		X
5	Fotocopia del documento de identificación (incluir el del representante legal)	X	
6	Fotocopia Libreta militar (Cuando aplica)	X	
7	Certificaciones que demuestren la experiencia	X	X
8	Fotocopia Tarjeta profesional	X	
9	Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la profesión	X	
10	Certificación de estudios (de acuerdo con lo relacionado en la Hoja de Vida)	X	
11	Fotocopia afiliación como cotizante al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión y/o planillas de pago (para persona jurídica la certificación deberá incluir el pago de parafiscales y deberá estar firmada por el Revisor Fiscal)	X	X
12	Certificación Bancaria (con vigencia no mayor a 30 días), de la cuenta donde FONADE depositará los recursos del pago.	X	X
13	Formato de Declaración de Bienes y Rentas (SIGEP)	X	
14	Certificado médico ocupacional vigente (Para contratos de prestación de servicios)	X	



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:57:30 horas del 13/06/2018, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **88232627**

Apellidos y Nombres: **AGUDELO GUERRERO LUIS JAVIER**

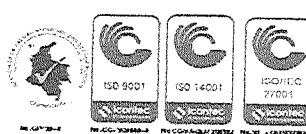
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Carrera 27 N° 18 - 41 (Paloquemao).
Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a
viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 2:00
pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano -
Bogotá D.C. (571) 5159111 / 9112
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Fax (571) 5159581 - E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de la
República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en Línea

	NOTARIA QUINTA DE CUCUTA EXPEDICION DE COPIA AUTORIZADA
	Hago constar que la presente es PRIMERA Copia Autentica de la integridad del instrumento Tomada en su Original. Protocolizado (Art. 79 Decreto 960 de 1970)

COMPULSADA	UNA (01) HOJA RUBRICADA
	LA PARTE INTERESADA
CUCUTA (N.S.)	MARZO 02 DE 2.016
Notaría 5 Cúcuta	LUIS ALBERTO CASTILLO ALVAREZ Notario Quinto de Cúcuta

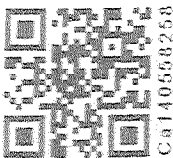


NOTARIA 5 DE CUCUTA
LUIS ALBERTO CASTILLO ALVAREZ
NOTARIO



10413MIKDIKCAAA
Imprenta de Colombia

Hapel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial



Ca140558258



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 110980970



WEB

15:51:26

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 13 de junio del 2018

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 88232627:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

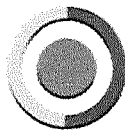
ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZÁLEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

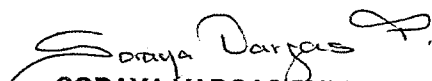
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 13 de junio de 2018, a las 15:58:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	88232627
Código de Verificación	88232627180613155806

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.


SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA



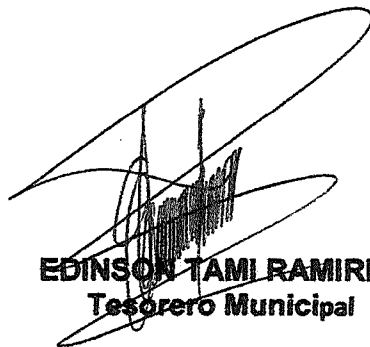
	CERTIFICACIONES	Código:	MPA-F-0201-11
		Página:	1

**EL SUSCRITO TESORERO MUNICIPAL DE SAN CAYETANO,
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER,**

CERTIFICA:

Que el Municipio de San Cayetano, se encuentra a **PAZ Y SALVO** por concepto de **SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES** de los últimos seis (6) meses.

Se expide a los catorce (14) días del mes de Junio de dos mil dieciocho (2018).-


EDINSON TAMI RAMIREZ
Tesorero Municipal

	PROCESOS SOPORTE		PS-GA-09-07	
	GESTION ADMINISTRATIVA		FECHA 29/12/2015	VERSIÓN 1
	CERTIFICACIONES		Página 1 de 2	

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y TIC
DEL MUNICIPIO DE SAN CAYETANO, NORTE DE SANTANDER**

CONSIDERANDO:

Que, el Municipio de San Cayetano, Norte de Santander, Adopta la revisión y ajustes – modificación excepcional de normas urbanísticas del Esquema de Ordenamiento Territorial mediante Acuerdo Municipal No. 019 de 2017.

Que, De acuerdo al Esquema de Ordenamiento Territorial el listado de barrios, veredas y centros poblados del municipio San Cayetano es el siguiente:

LOCALIDAD	CANT	NOMBRE
CABECERA MUNICIPAL	1	Casco Urbano de San Cayetano
BARRIOS CABECERA MUNICIPAL	4	Barrio La Playa Barrio El Llano de la Orca Barrio Colinas de la Victoria Barrio San Eduardo
ACENTAMIENTOS CASCO URBANO	2	Portales de Vicenza Altos de Santa Ana
VEREDAS	8	La Florida Santa Rosa Ayacucho Tabiro Puente Zulia San Isidro La Palma Guaduas

"JUNTOS HACEMOS MAS POR SAN CAYETANO"

Centro Administrativo Municipal- CAM Barrio la Playa, San Cayetano, Norte de Santander -Colombia
Teléfonos (7) 5784945-E-mail. alcaldia@san cayetano-nortedesantander.gov.co

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial system and for providing a clear audit trail.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps involved in the accounting process, from the initial entry to the final reconciliation.

3. The third part of the document discusses the role of the accounting department in the overall management of the organization. It highlights the importance of providing timely and accurate financial information to management for decision-making purposes.

4. The fourth part of the document discusses the importance of internal controls in the accounting system. It outlines the various types of controls that should be implemented to prevent errors and fraud.

5. The fifth part of the document discusses the importance of the accounting system in the overall business strategy. It outlines how the accounting system can be used to identify areas for improvement and to develop new business opportunities.

6. The sixth part of the document discusses the importance of the accounting system in the overall business strategy. It outlines how the accounting system can be used to identify areas for improvement and to develop new business opportunities.

	PROCESOS SOPORTE		PS-GA-09-4	
	GESTION ADMINISTRATIVA		FECHA 29/12/2015	VERSIÓN 1
	COMUNICACIONES		Página 1 de 1	

ACTA

No. 001 GENERAL DE VALORACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE APORTA LA ENTIDAD TERRITORIAL

Municipio: San Cayetano

Nit: 890501876-4

Departamento: Norte de Santander

Discriminación de Aportes del Municipio de San Cayetano para la suscripción del Convenio Interadministrativo de la implementación de la nueva metodología del **SISBEN IV-2018** con **FONADE**.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTID	V. UNIT	V. TOTAL
1	Salón para capacitación del equipo de trabajo	Día	5	30.000	150.000
2	Oficina para equipo de trabajo	Día	30	10.000	300.000
3	Servicio de transporte equipo de trabajo	Recorrido diario	30	100.000	3.000.000
4	Computador local con servicio de Internet	Unidad	1	1.800.000	1.800.000

TOTAL APORTE DEL MUNICIPIO: CINCO MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA MIL \$5.250.000.00

Se expide a los seis días del mes de Julio de 2018.

Sin otro particular



LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO
Alcalde Municipal

"JUNTOS HACEMOS MÁS POR SAN CAYETANO"

Centro Administrativo Municipal-CAM Barrio la playa - San Cayetano - Norte de Santander - Colombia
Teléfonos:(7) 5784945 – E-mail: alcaldia@sancayetano-nortedesantander.gov.co

	PROCESOS SOPORTE		PS-GA-09-4	
	GESTION ADMINISTRATIVA		FECHA 29/12/2015	VERSIÓN 1
	COMUNICACIONES		Página 1 de 2	

ACTA

No. 001 GENERAL DE VALORACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE APORTA LA ENTIDAD TERRITORIAL

Municipio: San Cayetano

Nit: 890501876-4

Departamento: Norte de Santander

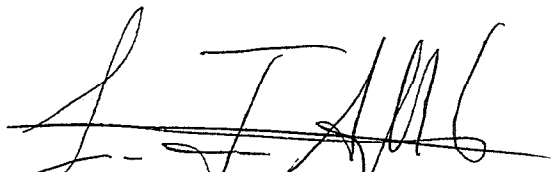
Discriminación de Aportes del Municipio de San Cayetano para la suscripción del Convenio Interadministrativo de la implementación de la nueva metodología del **SISBEN IV-2018** con **FONADE**.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTID	V. UNIT	V. TOTAL
1	Salón para capacitación del equipo de trabajo	Día	5	30.000	150.000
2	Oficina para equipo de trabajo	Día	30	10.000	300.000
3	Servicio de transporte equipo de trabajo	Recorrido diario	30	100.000	3.000.000
4	Computador local con servicio de Internet	Unidad	1	1.800.000	1.800.000

TOTAL APOORTE DEL MUNICIPIO: CINCO MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA MIL \$5.250.000.00

Se expide a los seis días del mes de Julio de 2018.

Sin otro particular,


LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO
 Alcalde Municipal

JUNTOS HACEMOS MÁS POR SAN CAYETANO"
 Centro Administrativo Municipal-CAM Barrio la playa - San Cayetano - Norte de Santander - Colombia
 Teléfono 5784945 E-mail: alcaldia@sancayetano-nortedesantander.gov.co

100-325

 NIT: 890501876-4	PROCESOS SOPORTE		PS-GA-09-1	
	GESTION ADMINISTRATIVA		FECHA 29/12/2015	VERSIÓN 1
	COMUNICACIONES		Página 1 de 1	

COMUNICACIÓN EXTERNA

410-47.02

Código Postal: 5450-10

San Cayetano, 30 Julio de 2018

Ingeniero

JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS

Gerente de contrato Interadministrativo 216220

FONADE

Calle 26 # 13 – 19 piso 29

Bogotá

Asunto: Envío acta de valoración de bienes y servicios

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito enviar corregida el acta de valoración de bienes y servicios que aporta el ente territorial, para la Suscripción del Convenio Interadministrativo de la implementación de la nueva metodología Sisbén IV – 2018 con FONADE.

Agradezco su atención



No 2018-430-043715-2

Asunto: 2F ACTA DE VALORACION DE
Fecha Radicado: 08/08/2018 08:16:33 - Radicador SNOVOA
Destino Desarrollo Economico y Social- Remitente CIU MUNICIPIO SAN C/
Bogota D.C. Calle 26 No 13 -19, Tel. 57(1)5940407
CONSULTE EL ESTADO DE SU RADICADO EN
<http://www.fonade.gov.co/orfeo/consultaWeb>

Sistema de Gestión - OrfeoGol

Atentamente,

Diana Rodriguez

DIANA CAROLINA RODRIGUEZ MADRIGAL

Administradora del Sisbén

San Cayetano, Norte de Santander

Anexo: Folios (1)

Elaboro: Sisben/

"JUNTOS HACEMOS MÁS POR SAN CAYETANO"

Carrera 4 No. 6-31 Barrio la playa - San Cayetano - Norte de Santander - Colombia

Teléfono: 5784945 - E-mail: alcaldia@sancayetano-nortedesantander.gov.co

